



Governo do Distrito Federal
Polícia Civil do Distrito Federal
Divisão de Recursos Materiais
Seção de Patrimônio

Termo de Referência n.º 7/2026 - PCDF/DGPC/DAG/DRM/SEPAT

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021

Decreto Distrital nº 44.330/23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contração de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva com reposição de peças para 273 máquinas fragmentadoras de papel, marcas Security, modelos RS-215-C e CF-1317-220V e Multilaser, modelo OF0041, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 Estimativa do valor

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR (\$)	TOTAL ESTIMADO (\$)
1. SERVIÇO						
1.1	Serviço de Manutenção	5991	UN.	200	250,72	R\$50.144,00
2. PEÇAS						
2.1	Motor Elétrico	405981	UN.	10	407,45	4.074,50
2.2	Visor Indicador	405981	UN.	5	225,00	1.125,00
2.3	Rolamentos	405981	UN.	30	159,00	4.770,00
2.4	Engrenagens	405981	UN.	30	212,50	6.375,00
2.5	Conjunto de Disco de Corte	405981	UN.	15	262,00	3.930,00
2.6	Sensores	405981	UN.	15	189,05	2.835,75
2.7	Chave Liga/Desliga	405981	UN.	10	97,55	975,50
2.8	Placa Principal	405981	UN.	10	262,35	2.623,50
2.9	Placa do Teclado	405981	UN.	10	241,00	2.410,00
2.10	Rodinhas	405981	UN.	30	72,47	2.174,10
2.11	Separadores do Disco de Corte	405981	UN.	50	143,70	7.185,00
2.12	Chave de Microswitch	405981	UN.	50	77,25	3.862,50
VALOR TOTAL DAS PEÇAS						R\$42.340,85

1.1.1 A estimativa do valor gasto é de R\$92.484,85 (noventa e dois mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

1.1.2 Para estimar o valor, considerou-se os valores de mercado conforme demonstrado na planilha de preços anexa neste processo.

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. Conforme justificado no item 12, do ETP, a contratação de serviços de manutenção corretiva de fragmentadoras de papel, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, insumos e componentes, para fins de enquadramento legal é considerado serviço continuado.

1.3.2 O serviço de manutenção de fragmentadoras de papel se enquadra na categoria de contínuo pelos seguintes aspectos:

1.3.3 Necessidade permanente e ininterrupta: As fragmentadoras de papel são equipamentos essenciais e de uso diário na rotina administrativa do órgão, sendo cruciais para a descaracterização segura e sigilosa de documentos que contenham dados pessoais, informações sigilosas ou estratégicas, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

1.3.4 Risco de comprometimento da atividade: A paralisação das fragmentadoras, por falta de manutenção corretiva ágil, impede o descarte adequado e tempestivo dos documentos, gerando acúmulo de papéis sensíveis e elevando o risco de vazamento de informações e descumprimento legal. A interrupção deste serviço, portanto, compromete a continuidade da atividade de gestão de documentos e segurança da informação da Administração.

1.3.5 Natureza rotineira e prolongada: A manutenção dos equipamentos não se trata de uma demanda pontual, mas de uma necessidade rotineira e prolongada. Tanto a manutenção preventiva (para prolongar a vida útil do bem e evitar falhas) quanto a manutenção corretiva (para reparos urgentes em caso de defeito) são exigidas de forma constante e imprevisível ao longo do tempo.

1.3.6 Vantagem na prorrogação: A contratação contínua permite o estabelecimento de um vínculo contratual de maior duração (prorrogáveis por até 10 anos, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a depender da regulamentação), o que propicia:

1.3.7 Economia de escala: Maior competitividade e melhores condições de preço nas propostas, devido à garantia de receita para a contratada por um período mais longo.

1.3.8 Conhecimento técnico aprofundado: A empresa contratada adquire familiaridade com o parque de equipamentos da Administração, otimizando o diagnóstico e a execução dos reparos.

1.3.9 Redução de custos processuais: Diminuição da necessidade de realizar novos processos licitatórios anualmente, reduzindo os custos operacionais e o tempo de planejamento da Administração.

1.3.10 Com base nos fundamentos apresentados, e em conformidade com o Art. 6º, XV, e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a contratação dos serviços de manutenção de fragmentadoras de papel deve ser classificada como serviço contínuo, sendo o regime de contratação mais vantajoso, eficiente e seguro para a Administração Pública, garantindo a adequada gestão da informação e o cumprimento das normas de segurança e sigilo.

1.3.11 Sendo assim, o presente contrato poderá ser prorrogado, na forma da lei, caso a autoridade competente entenda ser juridicamente possível, em razão de sua natureza, haja vista seu caráter continuado e essencial ao bom andamento do serviço prestado pelas unidades policiais.

1.4. O prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite máximo de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21 e na

justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF) tem demonstrado um investimento contínuo na segurança e descarte adequado de documentos e informações sensíveis, por meio da aquisição de um significativo número de máquinas fragmentadoras de papel em diferentes períodos.

2.2 As aquisições realizadas pela Corporação incluem:

2.2.1 - 150 máquinas fragmentadoras de papel da marca Security, modelo RS-215-C, adquiridas em 17 de dezembro de 2013.

2.2.2 - 34 fragmentadoras da marca Multilaser, modelo OF0041, incorporadas ao patrimônio em 2020.

2.2.3 - 99 máquinas fragmentadoras de papel da marca Security, modelo CF-1317-220V, compradas no ano de 2022.

2.3 Ao longo desse período, alguns equipamentos se tornaram inservíveis e atualmente a PCDF mantém no acervo 273 máquinas fragmentadoras de papel ativas.

2.4 Após o término da garantia de fábrica, foi firmado contrato para manutenção corretiva dos equipamentos – processo SEI nº 00052-00002866/2019-31 - Contrato de Prestação de Serviços N.º 14/2021-PCDF. O referido contrato teve sua vigência prorrogada por quatro vezes e expirará em 12/02/2026, sem possibilidade de prorrogações.

2.5 Vale ressaltar que a aquisição de novas máquinas fragmentadoras traria um alto custo para a PCDF, uma vez que se trataria da reposição de 273 equipamentos. Outrossim, as máquinas fragmentadoras estão em uso nas unidades, necessitando apenas de manutenção.

2.6 Deste modo, faz-se necessário dar continuidade ao contrato de manutenção das máquinas fragmentadoras de papel existentes no acervo patrimonial da PCDF, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e recolocar equipamentos defeituosos em condições de utilidade compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças e componentes, ajustes e reparos, de acordo com manuais e normas técnicas específicas.

2.7 Diversos benefícios serão alcançados com a manutenção das máquinas fragmentadoras já existentes, especialmente por que a manutenção dos equipamentos se presta a diminuir o consumo desnecessário com a aquisição de equipamentos novos ou locação que, decerto traria maiores custos financeiros e operacionais para a PCDF.

2.8 De igual modo, manter fragmentadoras ativas e em perfeitas condições de uso em todas as unidades da PCDF é primordial para evitar que informações importantes relativas à atividade policial sejam expostas, caso documentos que eventualmente precisem ser descartados não sejam fragmentados antes de irem para o lixo.

2.8 A contratação pretendida se alinha ao Plano Estratégico Institucional – Programa Avançar 2024-2027, da Polícia Civil do Distrito Federal, como parte dos seguintes objetivos:

Objetivo 1	Aprimorar a governança como foco na gestão por resultados
Objetivo 3	Aprimorar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação
Objetivo 4	Garantir a modernização institucional

2.9 A demanda está presente no Plano Anual de Compras e Contratações da PCDF – PACC/2026, item 99 do Caderno de Custeio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Do princípio da padronização

3.1.1. Conforme consulta realizada ao Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados>, constatou-se que estão disponíveis para consulta apenas os itens "água mineral natural sem gás", "café" e "açúcar". Diante disso, verifica-se que o referido catálogo não contempla o item objeto desta contratação, não sendo aplicável para fins de padronização nesta aquisição.

3.2 Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o equipamento defeituoso em perfeita condição de uso compreendendo inclusive a substituição de peças, acessórios e componentes, ajustes, reparos e calibrações – de acordo com normas técnicas e manuais específicos, limpeza e aspiração do equipamento.

3.2.1 As peças que apresentarem defeito deverão ser substituídos por materiais novos e originais, mediante aceite do executor do contrato na Ordem de Serviço (OS). Posteriormente, a empresa emitirá nota fiscal com a descrição da peça e a encaminhará para o Executor do Contrato efetuar o atesto, a fim de efetuar a quitação pela PCDF.

3.2.2 A manutenção corretiva será realizada no equipamento quando apresentar defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte da contratante, com a finalidade de recolocá-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o estabelecido em contrato e pelos manuais e normas técnicas específicas.

3.2.3 O atendimento ocorrerá no horário de expediente da PCDF, isto é, das 08h às 19h.

3.2.4 A licitante vencedora contratada não poderá subcontratar os serviços.

3.2.5 As peças e componentes necessários à prestação dos serviços bem como, todo material de consumo/suprimentos utilizado na manutenção corretiva serão fornecidos pela contratada, e passarão a ser de propriedade da contratante.

3.2.6 Todos os componentes e peças de reposição substituída deverão ser novos e do mesmo fabricante do item original.

3.2.7 Poderão ser utilizados componentes de fabricantes diversos do original quando este não mais atuar no mercado ou quando não mais disponibilizar o componente original ou produto substituto, devendo, contudo, ser observadas rigorosamente as especificações técnicas do componente substituído.

3.2.8 A recuperação de componentes danificados será aceita quando economicamente favorável em relação à substituição por novo e deverá ser efetuada em oficina especializada.

3.2.9 O atendimento técnico para os serviços de manutenção corretiva dar-se-á no local onde se encontra o equipamento.

3.2.10 As manutenções corretivas serão realizadas em quantas visitas se fizerem necessárias.

3.2.11 No caso de a contratada comprovar que a não substituição das peças no prazo determinado está relacionada a questões externas, alheias a sua vontade (como greve da Receita Federal, falta de insumo para fabricação da peça entre outros), poderá ser emitido parecer pelo Executor do Contrato acerca da solicitação de prorrogação do prazo.

3.2.12 Durante o período em que estiverem sendo realizados os serviços de manutenção corretiva, a contratada assume inteira responsabilidade pelos danos causados às fragmentadoras objeto deste termo de referência, decorrentes do dolo ou culpa de seus empregados.

3.2.13 O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos, bem como a não apresentação de comprovação de procedência do material utilizado (quando solicitada) acarretará em aplicação de multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho, de acordo com os percentuais estabelecidos no edital, com base na legislação vigente.

3.2.14 Por ocasião da execução dos serviços, a contratada deverá ter ferramentas e pessoal técnico adequados para realização das manutenções nos prazos estabelecidos neste termo de referência.

3.2.15 Os serviços de manutenção e reposição de peças dar-se-ão nas instalações da PCDF, em diferentes pontos, dentro do perímetro urbano do Distrito Federal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade

4.1.1. A contratada deve observar, no que couber, o disposto, na Lei Distrital nº 4.770/2012, no Decreto Distrital nº 44.330/2023, e no Plano de Logística Sustentável da PCDF – PLS/PCDF. A contratada também pode adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não serão admitidas subcontratações na presente contratação, em razão da não possibilidade de fracionamento do objeto de cada item separado, e por não se tratar de objeto complexo ou de grande vulto.

4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não exigência de garantia

4.3.2. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser adotada conforme análise da natureza, complexidade e riscos da contratação.

4.3.3. Para a presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de manutenção corretiva de fragmentadoras de papel, não será exigida garantia contratual, pelas razões a seguir expostas:

4.3.4. Justificativa

4.3.4.1. Baixa complexidade do objeto: O serviço a ser contratado possui natureza comum e padronizada, consistindo na manutenção de equipamentos amplamente difundidos no mercado, não demandando soluções técnicas complexas ou customizadas.

4.3.4.2. Reduzido risco de inadimplemento com prejuízo relevante ao erário: A execução contratual não envolve aportes financeiros significativos por parte da contratada nem apresenta risco elevado de dano expressivo à Administração em caso de eventual descumprimento.

4.3.4.3. Pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços: A remuneração da contratada estará condicionada à execução dos serviços, o que mitiga substancialmente o risco de prejuízo financeiro à Administração.

4.3.4.4. Suficiência dos mecanismos de gestão contratual: A Administração dispõe de instrumentos eficazes para assegurar a adequada execução do contrato, tais como: fiscalização técnica e administrativa; aplicação de sanções administrativas; retenção de pagamentos; rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

4.3.5. Alinhamento aos princípios da competitividade e economicidade:

4.3.5.1 A não exigência de garantia contratual evita a imposição de custos adicionais aos licitantes, ampliando a competitividade do certame, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, além de contribuir para a obtenção da proposta mais vantajosa.

4.4 Da garantia do objeto

4.4.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços e para as peças, no mínimo igual à do fabricante; devendo, ainda, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, pelo prazo mínimo da vigência do contrato e por até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.5. Da participação de ME/EPP e reserva de cotas:

4.5.1. Será dado o tratamento diferenciado às empresas de pequeno porte e às microempresas com base no art. 47, da Lei nº 123/2006.

4.6. Da participação de cooperativas e consórcios

4.6.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas no presente certame, em razão da incompatibilidade entre o regime jurídico dessas entidades e as exigências de execução do objeto.

4.6.1.1. A execução dos serviços de manutenção de fragmentadoras de papel requer a responsabilização direta da contratada, o controle da prestação dos serviços e a observância de padrões técnicos, circunstâncias que não se mostram compatíveis com a natureza das cooperativas.

4.6.2. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente certame.

4.6.2.1. A vedação justifica-se em razão de o objeto apresentar baixa complexidade, ampla oferta no mercado e possibilidade de execução integral por empresa individual, não havendo necessidade de conjugação de esforços entre empresas.

4.2.2.2. Ademais, a participação de consórcios pode dificultar a gestão contratual e comprometer a adequada fiscalização da execução dos serviços.

4.7. Do Parcelamento ou não da contratação

4.7.1. Conforme justificativa explanada no ETP, fica vedado o parcelamento da contratação.

4.8 Do acesso à informação

4.8.1 A pretensa aquisição será norteadada pelo princípio da publicidade conforme Lei Distrital nº 4.990/2012, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Distrito Federal, visando a garantir o acesso a informações previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, §3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal, no art. 22, I e II, da Lei Orgânica do Distrito Federal e em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Distrital nº 34.276/2013, que regulamenta a Lei Distrital nº 4.990/2012.

4.8.2 Não há vedação de acesso às informações.

4.9 Da segregação de funções

4.9.1 Foram observados os termos do § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todo e qualquer chamado de manutenção deverá ser requisitado por servidores lotados na Seção de Patrimônio - SEPAT da Divisão de Recursos Materiais, com a ciência executor, gestor ou fiscal do contrato, conforme modelo de Ordem de Serviço do ANEXO – I, deste Termo de Referência.

5.2 A abertura de um chamado técnico implica na realização de um orçamento por parte da contratada, e deverá ser oficializado mediante contato por e-mail institucional da Seção de Patrimônio - SEPAT, encaminhado a empresa contratada, nele deverá constar descrição do equipamento, como modelo e tombamento do órgão, bem como descrição do defeito apresentado.

5.3 O atendimento ao chamado técnico, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da abertura.

5.4 O orçamento realizado pela empresa contratada deverá ser retornado por e-mail ao solicitante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a visita técnica.

5.5 Todo o serviço deverá ser executado mediante aprovação prévia do orçamento pelo executor, gestor ou fiscal do contrato. Essa aprovação deverá ser oficializada com o envio de e-mail autorizando a realização dos serviços descritos no orçamento, que deverá ser numerado e datado.

5.6 O serviço deverá ser executado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de envio do e-mail, por parte da contratante, com a autorização dos serviços e aprovação do orçamento.

5.7 A contratada se encarregará de retirar e retornar os equipamentos objetos do serviço corretivo na Unidade da PCDF onde o bem patrimonial se encontra.

5.8 O atendimento ocorrerá no horário de expediente da PCDF, isto é, das 08h às 19h.

5.9 Todos os itens substituídos, sem exceção, deverão ser entregues à Seção de Apoio Administrativo de cada Unidade da PCDF onde o bem patrimonial se encontra, e a inobservância desta determinação implicará no não reconhecimento do serviço prestado.

5.10 A contratada deverá fornecer ao Executor do Contrato relatório circunstanciado impresso (e em

mídia, para arquivamento eletrônico) dos serviços prestados mediante recibo, fazendo constar desse relatório as peças substituídas e suas referências, motivo de quebra apurado e resultados de verificações efetuadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

6.1.1 Os serviços serão executados sob responsabilidade e comando exclusivo da contratada, sob fiscalização da contratante, que designará formalmente o Executor do Contrato, uma vez que a liquidação de cada despesa dependerá de prévio atestado de execução dos serviços, responsabilidade inerente ao referido servidor. Cabe a este a incumbência contida nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes no Distrito Federal.

6.1.2 Após nomeação do Executor do Contrato, a contratante enviará à contratada o nome deste e sua lotação, por ocasião do início dos serviços contratuais.

6.1.3 As comunicações necessárias ao cumprimento do contrato serão feitas pelo Executor do Contrato.

6.1.4 Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo executor do contrato.

6.1.5 Ao executor do contrato caberá examinar todos os materiais recebidos e decidir sobre sua aceitação ou rejeição. O executor somente atestará e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas por meio do Termo de Referência e da proposta da empresa vencedora.

6.1.6 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.8 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de ligação telefônica e mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.9 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 Fiscalização:

6.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2.2 Fiscalização Técnica

6.2.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o

fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Fiscalização Administrativa

6.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.3.4 Ao Fiscal Administrativo compete acompanhar o processo de abertura e envio das Ordens de Serviço, analisando e autorizando previamente os orçamentos encaminhados pela contratada, bem como comunicar cada autorização à equipe de fiscalização para ciência e acompanhamento.

6.4 Cabe ao gestor do contrato:

6.4.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.5. Das Obrigações da Contratante

6.5.1. Manter em local de fácil acesso arquivo com as OS ou relatórios técnicos da contratada acerca dos aparelhos do contrato, como fonte de consulta dos serviços já realizados.

6.5.2. Receber provisoriamente o material ou serviço, disponibilizando local, data e horário.

6.5.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente

com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

6.5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.5.5. Notificar à contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, bem como na reposição das peças.

6.5.6. Rejeitar o material ou serviço que não satisfizer aos padrões exigidos na especificação.

6.5.7. Efetuar a retenção e recolhimento dos tributos a que estejam submetidos os serviços prestados de acordo com a legislação vigente.

6.5.8. Emitir Nota de Empenho na modalidade correspondente.

6.5.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

6.5.10 Colocar o equipamento à disposição do técnico da contratada no dia e horário previamente estabelecidos.

6.5.11 Assegurar ao técnico da contratada (ou encarregado do serviço) o acesso livre e imediato ao equipamento para execução do serviço de manutenção corretiva.

6.5.12 O equipamento deverá estar à disposição do técnico no dia e horário estipulados e durante o tempo necessário para conserto e testes de verificação.

6.5.13 Prestar, sempre que lhe forem solicitados, esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas irregularidades e/ou defeitos no funcionamento do equipamento.

6.5.14 Permitir a execução dos serviços nos laboratórios ou oficinas da contratada sempre que não houver possibilidade de reparos no local de instalação. Nesse caso, as despesas de transporte do equipamento correrão por conta da contratada.

6.5.15 Solicitar (se necessária), a qualquer tempo e a seu critério exclusivo – por intermédio do Executor do Contrato –, a apresentação de comprovação de procedência das peças e dos componentes utilizados nos serviços objeto do contrato.

6.5.16 Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, a contratada sobre qualquer defeito ou deficiência constatada nas fragmentadoras.

6.6. Das obrigações da Contratada

6.6.1 A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de penalidades já previstas em lei.

6.6.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do fornecimento do material.

6.6.3 Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, rigorosamente dentro do prazo estipulado, no local indicado pela contratante e em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, devendo ser entregues acondicionados em suas embalagens originais, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, apropriadas para armazenamento e transporte, lacradas de forma tecnicamente correta.

6.6.4 A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante presta ou prestou serviços semelhantes para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

6.6.5 Entregar todos os bens/serviços em perfeito funcionamento, conforme as especificações mínimas aceitáveis.

6.6.6 Cumprir rigorosamente as normas técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.6.7 Arcar com todas as despesas e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.6.8 Comprometer em não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este instrumento, salvo nos casos autorizados pela Contratante.

6.6.9 Sujeitar as normas estabelecidas no Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078/1990;

6.6.10 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à prestação dos serviços de manutenção das fragmentadoras de papel.

6.6.11 Se atentar ao disposto em todos os normativos citados neste Termo, em especial ao Decreto Distrital nº 39.860/2019.

6.6.12 Declarar, por intermédio de seu representante legal, que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/21 e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

6.6.14 Indicar um preposto com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências.

6.6.15 Informar à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, os meios de comunicações disponíveis para comunicação com o preposto da empresa.

6.6.16 Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços e para as peças, no mínimo igual à do fabricante, contra defeito de fabricação, contado da data de recebimento do equipamento. Durante o período de garantia a contratada será responsável integralmente pela prestação dos serviços de assistência técnica.

6.6.17 Substituir o produto que for entregue com algum dano, em no máximo 30 (trinta) dias úteis a partir recebimento do relatório do Executor do Contrato informando o ocorrido.

6.6.18 Entregar à chefia da unidade, em cada visita técnica corretiva efetuada, relatório dos serviços efetuados, mencionando as peças trocadas e efetuando as recomendações necessárias para manter o equipamento em boas condições de funcionamento.

6.6.19 Fornecer toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

6.3.20 Utilizar mão-de-obra própria e exclusiva para realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista.

6.6.21 Manter um estoque permanente mínimo de peças de reposição, acessórios e componentes, para substituição das peças defeituosas.

6.6.22 Prestar, sem ônus adicional à contratante, os esclarecimentos por esta solicitados a respeito do conserto feito no equipamento, bem como permitir que os técnicos e/ou engenheiros da contratante inspecionem previamente o aparelho para constatação dos defeitos apresentados e, também, permitir o acompanhamento da execução desses serviços corretivos.

6.6.23 Disponibilizar números de telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) ou ferramentas via internet (on site) para registro de abertura e acompanhamento dos chamados de serviço, incluindo a geração de número da OS, com data e hora da abertura do chamado e descrição da ocorrência (modelo – anexo I).

6.6.24 Orientar seu agente de serviço a se apresentar ao responsável pela unidade antes de iniciar a execução de qualquer serviço.

6.6.25 Prestar os serviços por meio de seus técnicos, que não terão vínculo empregatício com a

contratante em nenhuma hipótese.

6.6.26 Orientar que seu agente de serviço colabore com o funcionário da contratante que estiver acompanhando o serviço em andamento.

6.6.27 Entregar ao executor do contrato toda e qualquer peça, componente ou acessório que tenha sido substituído durante realização dos serviços de manutenção.

6.6.28 Assumir o contrato objeto deste termo de referência no estado em que se encontra.

6.6.29 Será feita, antes do início da vigência do contrato, uma verificação técnica dos equipamentos pela contratada, que apresentará relatório dos defeitos encontrados e planilha de manutenção, específica por equipamento (descrevendo o tempo de trabalho, os reparos e as descrições das peças de reposição necessárias para torná-lo operacional).

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.1 Moratória para o atraso na entrega do objeto ou obrigação acessória, calculada sobre a fração inadimplida do contrato, de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia ou hora de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento). O atraso de até 10 (dez) dias úteis poderá ser relevado, desde que não tenha gerado grave risco à Administração ou à continuidade dos serviços da PCDF, conforme despacho fundamentado do fiscal do contrato;

7.3.2 No caso de atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos e não havendo mais interesse no recebimento do objeto, o fiscal do contrato poderá requerer a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. Havendo interesse no recebimento, mesmo que em atraso superior a 45 (quarenta e cinco dias), caberá ao fiscal do contrato emitir relatório fundamentado;

7.3.3 Moratória de 0,05 (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida em edital. O atraso de até 5 (cinco) dias úteis poderá ser relevado, desde que não tenha gerado grave risco à Administração ou à continuidade dos serviços da PCDF.

7.3.4 Compensatória, no caso de inexecução parcial do contrato ou retardamento da execução ou entrega do objeto, infrações descritas nas alíneas "a)" e "d)" do subitem 7.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) calculada sobre a fração inadimplida do contrato. Havendo grave risco ou dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços da PCDF, a multa incidirá sobre o valor total do Contrato.

7.3.5 Para infração descrita na alínea "b)" do subitem 7.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

7.3.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato, infração prevista na alínea "b)" e "c)" do subitem 7.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato. Havendo grave risco ou dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços da PCDF, a multa será de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

7.3.7 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e)" a "h)" do subitem 7.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

7.3.8 A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.3.9 A Administração pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa. Havendo provimento da defesa, o valor retido será devolvido em até 10 (dez) dias úteis.

7.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.5 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art.159).

7.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE E DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1 Para fins do controle da execução contratual, bem como a aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, a CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho, conforme quadro abaixo, para o balizamento das prováveis falhas na execução contratual, estabelecendo indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, para posterior aplicação das penalidades.

8.2 Para cada ordem de serviço emitida será aplicada a Avaliação de Desempenho.

8.3 A meta a ser atingida é a manutenção corretiva com reposição de peças em fragmentadoras de papel marcas Security, modelos RS-215-C e CF-1317-220V e Multilaser, modelo OF0041, no prazo estabelecido no presente termo de referência.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Item	Irregularidades	Nível de Criticidade	Indicador (%)
1	Deixar de entregar relatório dos serviços efetuados em cada visita técnica.	Levíssima	Advertência
2	Deixar de entregar ao executor do contrato a peça substituída.	Leve	5% sobre o valor da NF
3	Tempo de Resposta da OS superior ao prazo de 2 dias úteis.	Média	10% sobre o valor da NF
4	Tempo para Orçamento após visita técnica superior ao prazo de 3 dias úteis	Média	10% sobre o valor da NF
5	Tempo para execução dos serviços superior ao prazo de 15 dias.	Média	10% sobre o valor da NF
6	Realização de serviços sem a devida aprovação do orçamento pelo executor do contrato.	Grave	15% sobre o valor da NF
7	Cobrança de serviços ou peças além dos autorizados pelo executor do contrato.	Gravíssima	20% sobre o valor da NF
8	Cobrança de serviços ou peças com valores superiores aos constantes nas tabelas de referência.	Gravíssima	20% sobre o valor da NF
10	Constatação de emprego de peças não aplicadas.	Gravíssima	20% sobre o valor da NF

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Item	Irregularidades	Nível de Criticidade	Indicador (%)
11	Constatação de aplicação de peças não genuínas, usadas, reconcondicionadas ou remanufaturadas. Observados os itens 4.8 e 4.9 do TR	Gravíssima	20% sobre o valor da NF

Nota 1	As “penalidades” constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente.
Nota 2	A não-regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, sem a devida justificativa, implica o envio de comunicação ao Núcleo de Apuração de Responsabilidade de Licitantes e Contratados - NRLC para a devida apuração.
Nota 3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.
Nota 4	Para as ocorrências “LEVES” ou “LEVÍSSIMAS”, a reincidência por até 05 (cinco) vezes, consecutivas ou alternadas, independente da ordem de serviço, será convertida em pena “MÉDIA”.
Nota 5	Para as ocorrências “MÉDIAS”, a reincidência por até 05 (cinco) vezes, consecutivas ou alternadas, independente da ordem de serviço, será convertida em pena “GRAVE”.
Nota 6	Para as ocorrências “GRAVES”, a reincidência por até 05 (cinco) vezes, consecutivas ou alternadas, independente da ordem de serviço, será convertida em pena “GRAVÍSSIMA”.
Nota 7	O nível de atendimento dos serviços será determinado pelo nível de criticidade e seu respectivo percentual, que será utilizado para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Acordo de Níveis de Serviço, e de acordo com o estabelecido no art. 17 da Instrução Normativa 02/2008-SLTI/MPOG com suas alterações.
Nota 8	Na ocasião da constatação das falhas, o executor contratual dará ciência imediatamente ao Preposto da Contratada, por escrito, para que sejam sanadas, com posterior aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, exclusivamente, pelo Núcleo de Apuração de Responsabilidade de Licitantes e Contratados da PCDF.
Nota 9	Para todas as irregularidades apontadas pelo executor contratual e a aplicação das penalidades, será garantida, à contratada, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**9.1 Do Recebimento**

9.1.1 Após emissão da Nota Fiscal referente à execução do serviço de manutenção e reposição de peças, será emitido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, termo detalhado, pelo Executor do Contrato, que comprove o atendimento das exigências técnicas e contratuais.

9.1.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

9.2 Do Pagamento

9.2.1 O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

9.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.2.4 A Administração realizará consultas ao SICAF, STC/GDF, CEIS/CGU e ao CNJ (condenações cíveis por atos de Impropriedade Administrativa) para:

a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 3, de 26 de abril de 2018).

9.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.7 Persistindo a irregularidade, a contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.2.9 As multas que porventura forem aplicadas ao contratado serão, inicialmente, descontadas da garantia eventualmente prestada e, na hipótese de valor remanescente, debitadas nas parcelas a receber.

9.2.10 Quando o contratado não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

9.2.11 Nenhum pagamento será feito ao contratado caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses serem refeito(s) pelo contratado de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

9.2.12 Os pagamentos às empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, referentes a créditos de valores iguais ou superiores a R\$5.000,00, serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, na forma do Decreto-DF nº 32.767/2011, excluindo:

I - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III - Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

9.3 Reajuste

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na planilha (193947182).

9.3.2. Após o interregno de um ano, a pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.4. Do Empenho

9.4.1 O empenho será na modalidade estimativo.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critérios de julgamento da proposta.

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 Exigências de habilitação

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.2.2 Qualificação Econômico-Financeira

10.2.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 – PGCONS/PGDF (112651337) – 00060-00362229/2020-73 (112861425);

10.2.4 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG =	

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--	---

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

e) Os índices apresentados no item c) acima são aqueles usualmente utilizados no mercado, podendo aferir objetivamente a situação financeira da licitante. Além disso, são índices previstos nas Instruções Normativas nº 05/2017 e 03/2018 – MPOG e nos Pareceres Referenciais nº 44/2023 e 45/2024, adotados por força de regramento distrital (Art. 36, III, Decreto nº 44.330/2023).

f) Os índices referenciados nos itens c) e d) devem ser atendidos para os dois balanços patrimoniais apresentados.

10.3. Qualificação Técnica

10.3.1 A licitante deverá apresentar Atestado OU Certidão de Capacidade Técnica Operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público OU privado que comprove que a licitante presta ou prestou serviços e possua a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente certame licitatório.

10.3.2 Serão admitidos para fins de quantitativos, a experiência anterior que comprove a execução de serviço de, pelo menos, 10% do objeto do presente certame licitatório.

10.3.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados ou certidões de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.3.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.3.5 O Atestado OU Certidão de Capacidade Técnica Operacional deverá ser apresentado em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

10.3.6 É necessária também a apresentação, para fins de qualificação técnica, de declaração da licitante, sob as penas da lei, de que possui capacidade técnica para cumprir as condições estipuladas no Termo de Referência, inclusive no que diz respeito a quantidades e prazos.

10.3.7 A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

10.3.8 É facultada à Comissão de Licitação, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da Licitação, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.3.9 O licitante disponibilizará, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados/certidões apresentados, podendo juntar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. VALOR ESTIMADO

11.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$92.484,85 (noventa e dois mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Polícia Civil do Distrito Federal.

12.2 As informações quanto à fonte, natureza da despesa, programa de trabalho e o código de subatividade devem ser prestadas pela Divisão de Orçamento e Finanças - DOF.

13. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

IDENTIFICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE			
Integrante:	Mônica Assis da Costa	Matrícula:	235.242-7
Cargo:	Agente de Polícia	Lotação:	SEPAT/DRM
E-mail:	monica.costa@pcdf.df.gov.br	Telefone:	(61) 3207-5666
Mônica Assis da Costa 235.242.7 Agente de Polícia SEPAT/DRM/DAG			
IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO			
Integrante:	Jovani Estevam de Lima Carlos	Matrícula:	57.575-5
Cargo:	Agente de Polícia	Lotação:	SEPAT/DRM/DAG
E-mail do:	jovani.lima@pcdf.df.gov.br	Telefone:	(61) 3207-5626
Jovani Estevam de Lima Carlos 57.575-5 Agente de Polícia Chefe da SEPAT/DRM			
IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO			
Integrante:	Gabriella Cruvinel Carmona Dutra	Matrícula:	78.153-3
Cargo:	Agente de Polícia	Lotação:	DRM
E-mail:	gabriella.carmona@pcdf.df.gov.br	Telefone:	(61) 3207-5630
Gabriella Cruvinel Carmona Dutra 78.153-3 Agente de Polícia Diretora da DRM			

ANEXO I

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
À POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO n. XXX.

ABERTURA DA SESSÃO NO COMPRASNET: _____/_____/2025.

HORÁRIO: : HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____ e inscrição estadual n. _____, estabelecida no(a) _____ para atendimento do objeto destinado à Polícia Civil do Distrito Federal, em conformidade com o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n. xxxx/2025.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o preço para o(s) lote(s) a seguir indicado(s), observadas as exigências e especificações de que tratam o Termo de Referência, as quais serão atendidas e executadas:

1. SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR (\$)	TOTAL ESTIMADO (\$)
1.1	Serviço de Manutenção	UN.	200		
2. PEÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR (\$)	TOTAL ESTIMADO (\$)
2.1	Motor Elétrico	UN.	10		
2.2	Visor Indicador	UN.	5		
2.3	Rolamentos	UN.	30		
2.4	Engrenagens	UN.	30		
2.5	Conjunto de Disco de Corte	UN.	15		
2.6	Sensores	UN.	15		
2.7	Chave Liga/Desliga	UN.	10		
2.8	Placa Principal	UN.	10		
2.9	Placa do Teclado	UN.	10		
2.10	Rodinhas	UN.	30		
2.11	Separadores do Disco de Corte	UN.	50		
2.12	Chave de Microswitch	UN.	50		
VALOR TOTAL DAS PEÇAS					

VALOR TOTAL PEÇAS E SERVIÇOS	
-------------------------------------	--

A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias corridos. Entregaremos os produtos conforme as exigências do TERMO DE REFERÊNCIA.

Informamos, por oportuno, que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive os encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto licitado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Os dados da nossa empresa são os seguintes:

a) Razão Social:

b) CNPJ n.: Insc. Estadual nº:



Documento assinado eletronicamente por **MÔNICA ASSIS DA COSTA - Matr.0235242-7, Agente de Polícia Civil**, em 10/04/2026, às 17:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOVANI ESTEVAM DE LIMA CARLOS - Matr.0057575-5, Chefe da Seção de Patrimônio**, em 10/04/2026, às 17:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELLA CRUVINEL CARMONA DUTRA - Matr.0078153-3, Diretor(a) da Divisão de Recursos Materiais**, em 10/04/2026, às 17:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **197269432** código CRC= **A837F5FE**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SGON - Quadra 05, Lote 2/7 - Bairro BRASILIA - CEP 70610-650 - DF
Telefone(s): (61) 3207-5677
Site - www.pcdf.df.gov.br

00052-00038860/2025-40

Doc. SEI/GDF 197269432