



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA-GERAL**

PORTARIA Nº 155, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015 .

Revogada pela [Portaria SG/MPF nº 1.200, de 23 de dezembro de 2016](#)

~~Regulamenta o Calendário de Contratações de bens e serviços da Procuradoria Geral da República.~~

~~O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 23, incisos XIII e XIV, da [Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008](#), resolve:~~

~~Art. 1º Aprovar, nos termos da [Portaria PGR/MPF nº 747, de 3/12/2012](#), o Calendário de Contratações de bens e serviços da Procuradoria Geral da República - PGR, constante do Anexo I.~~

~~Art. 2º Os pedidos de contratações deverão ser efetuados por meio dos seguintes formulários:~~

~~I - Termo de Referência Padrão para Solicitação de Aquisição de Materiais, conforme Anexo II; e~~

~~II - Termo de Referência Padrão para Solicitação de Contratação de Serviços, conforme Anexo III.~~

~~§ 1º Os modelos dos formulários estão disponibilizados na intranet da PGR.~~

~~§ 2º Os pedidos de contratações deverão ser acompanhados do respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, e encaminhados à Secretaria de Administração - SA, até a data limite fixada no Calendário de Contratações de bens e serviços da PGR.~~

~~§ 3º Os pedidos de contratações deverão considerar o consumo anual dos materiais listados, quando for o caso.~~

~~Art. 3º Cabe à Secretaria de Administração analisar previamente a conformidade dos pedidos de contratações.~~

~~Parágrafo único. Após análise do pedido de contratação, caso seja verificada a necessidade de alteração, a área solicitante deverá retificá-lo ou apresentar justificativa para permanência do pedido original.~~

~~Art. 4º Os pedidos de aquisição de softwares e equipamentos de informática deverão ser encaminhados à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI com antecedência mínima de sessenta dias em relação ao prazo fixado no Anexo I, acompanhados do respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico.~~

~~Parágrafo único. O Termo de Referência e o Projeto Básico de que trata o caput deverão ser elaborados pela área demandante com o apoio da STI.~~

~~Art. 5º Os pedidos de aquisição de material de expediente, equipamentos diversos e mobiliário deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração com antecedência mínima de sessenta dias em relação ao prazo fixado no Anexo I, acompanhados do respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico.~~

~~Parágrafo único. O Termo de Referência e o Projeto Básico de que trata o caput deverão ser elaborados pela área demandante com o apoio da SA.~~

~~Art. 6º Os prazos definidos no Calendário de Contratações e o fixado no art. 4º e 5º não se aplicam às contratações que requeiram emergência de atendimento, decorrentes de fatos supervenientes e não previsíveis, a fim de evitar prejuízos ou comprometimento da segurança de pessoas, equipamentos e bens.~~

~~Art. 7º O Secretário Geral poderá autorizar, excepcionalmente, o processamento de pedidos de contratações fora dos períodos estabelecidos no calendário, desde que devidamente justificados.~~

~~Art. 8º Os pedidos de contratações, constantes do Catálogo de Materiais do Almoxarifado da PGR, serão processados em sistema eletrônico próprio do Ministério Público Federal – MPF.~~

~~Art. 9º As solicitações das unidades do MPF para participarem do processo de contratação de bens e serviços da PGR, de forma compartilhada, serão tratadas e consolidadas pelo setor responsável pelos pedidos afins.~~

~~Parágrafo único. As solicitações a que se refere o caput deverão ser encaminhadas à SA com antecedência mínima de trinta dias em relação ao prazo fixado no Anexo I e nos artigos 4º e 5º.~~

~~Art. 10º Compete ao Secretário-Geral do MPF decidir os casos omissos e dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria.~~

~~Art. 11º Esta Portaria entrará em vigor a partir de 20 de fevereiro de 2015.~~

~~Art. 12º Fica revogada a [portaria SG/MPF N.º 1492, de 5 de Dezembro de 2012.](#)~~

LAURO PINTO CARDOSO NETO

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, n. 33, 20 fev. 2015. Caderno Administrativo, p. 1.](#)

MPF
Ministério Público Federal

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Mês/ Atividade	Serviço médico	Expediente	Manutenção Engenharia e telefonia	Equipamentos diversos	Equipamentos de Informática	Mobiliário	Software	Contratos Anuais
Janeiro								
Fevereiro	-----	-----		**				
Março			-----		*			
Abril				-----		**		
Maio					-----		*	
Junho	-----	-----				-----		-----
Julho			-----				-----	
Agosto								
Setembro								
Outubro								
Novembro								
Dezembro		**						

Legenda:

* Prazo de 60 dias relativo ao artigo 4º da portaria

** Prazo de 60 dias relativo ao artigo 5º da portaria

----- Período de recebimento dos pedidos.

█ Início do processamento dos pedidos.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº /201X
(a numeração é registrada pela própria SUBCON/SA)

I – OBJETO

Aquisição...

II – JUSTIFICATIVA

2.1 Da contratação

Apresentar a motivação para a contratação. Caso seja da área de TI, informar sobre a relação do objeto da contratação com o PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

2.2 Do agrupamento em lote(s) (se for o caso)

Se necessário ou viável o agrupamento de itens em lote(s), este deve ser baseado nas hipóteses abaixo e ainda em razão(ões) de natureza técnica. Avalie a(s) justificativa(s) mais adequadas à contratação pretendida.

Lembrar que quanto o agrupamento de itens em lotes para fins de registro de preços, este deve sofrer baixas (aquisições) proporcionais de todos os itens que o compõem, não podendo ocorrer baixas de apenas um ou alguns dos itens do lote, mas sim de todos os itens do lote por baixa.

2.2.1 Os materiais agrupados são da mesma natureza e guardam relação entre si (Acórdão 5.260/2011-TCU -1ª Câmara);

2.2.2 Aumento da eficiência administrativa através da otimização do gerenciamento da ata de registro de preços (ARP), pois neste caso, não seria conveniente e oportuno o fornecimento desses produtos por diversos fornecedores, considerando que lidar com um único ou poucos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 861/2013-TCU Plenário);

2.2.3 Maior economia em escala. “Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);

2.2.4 Os potenciais interessados em fornecer os itens agrupados são os mesmos. (Acórdão n.º 1620/2010-TCU Plenário). Durante a fase de pesquisa de mercado, não houve dificuldade de cotação para todos os itens do(s) lote(s) por um mesmo fornecedor, havendo, portanto, vários fornecedores aptos ao fornecimento de todos os materiais agrupados.

2.2.5 Maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;

2.2.6 *Se for o caso, razões de natureza técnica, por exemplo: necessidade de compatibilidade de marca/modelo entre os itens.*

2.3 Da utilização do Sistema de Registro de Preços (se for o caso)

Relatar a(s) característica(s) de natureza prática da contratação que se enquadra(m) no(s) item(ns) disposto(s) no artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, in verbis:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

III – ESPECIFICAÇÕES

ITEM	NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
	...	Descrição das características mínimas desejáveis no produto, de forma clara, concisa, evitando direcionamentos a marcas ou modelos específicos injustificadamente. Medidas aproximadas, material, cor, acabamento. Pode ser indicada marca/modelo de referência seguida da expressão “ou de qualidade equivalente ou superior”.

Preencher este quadro apenas quando as especificações forem muito extensas ou transportar para anexo.

Dai no quadro do item IV constará apenas o nome do produto, para fins de cotação de preços.

Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

IV – PREÇO

A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição dos materiais, conforme o quadro a seguir:

ITEM	NOME DO PRODUTO	U.M.	QTD TOTAL	QTD. MÍNIMA POR BAIXA ou QTD. PARA BAIXA IMEDIATA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	-----------------	------	-----------	---	--------------------	-----------------

				(SE REGISTRO DE PREÇOS)		
1
2

No caso de utilização de Sistema de Registro de Preços, em atenção às boas práticas da Administração, sempre que possível, indicar o quantitativo mínimo a ser requerido por baixa ou o quantitativo já previsto para baixa imediata.

V – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1 Até **30 (trinta) dias** corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2 A entrega/execução dos serviços deverá ser realizada em período comercial agendado previamente *com com (setor), telefone (61) (setor), e-mail (setor: pgr-...@mpf.mp.br), no endereço SAF Sul Quadra 4, Conjunto C, Bloco ..., Sala ..., Ed. Procuradoria Geral da República, Brasília-DF, CEP 70050-900. Ou com Divisão de Almoxarifado, telefone (61) 3105-6530, e-mail , no endereço SAF Sul Quadra 4, Conjunto C, Bloco F.* pgr-materiais@mpf.mp.br

VI – OBRIGAÇÕES

Caberá à **CONTRATANTE**:

6.1 prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA; 6.2 efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;

6.3 emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

(Complementar a lista, caso haja alguma obrigação da CONTRATADA específica relacionada ao objeto pretendido)

Caberá à **CONTRATADA**:

6.4 atender ao objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo, e no que forem aplicáveis, com as normas do fabricante e da ABNT ou a legislação vigente;

6.5 substituir, as suas expensas, todo e qualquer material que estiver em desacordo com as especificações (e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento), após a notificação formal do CONTRATANTE;

6.6 manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

6.7 arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

(Complementar a lista, caso haja alguma obrigação da CONTRATANTE específica relacionada ao objeto pretendido)

VII – GARANTIA

O objeto da presente contratação terá a garantia pelo período mínimo **de 90 (noventa) dias**, a contar do recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se o

prazo for superior, dentro do qual a CONTRATADA substituirá todo o material que venha a apresentar defeitos de fabricação e/ou funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE.

VIII – RECEBIMENTO

8.1 Os materiais entregues pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para entrega, da seguinte forma:

8.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e

8.1.2 definitivamente, após a verificação da qualidade e/ou quantidade do material e consequente aceitação, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** contados do recebimento provisório, por meio de confirmação na própria Nota Fiscal.

8.2 Caso os materiais sejam considerados defeituosos ou em desacordo com os requisitos aqui exigidos, a empresa terá o prazo de **5 (cinco) dias** para os substituir contados da data do recebimento da notificação.

IX – PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

9.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Secretaria de Administração do Ministério Público Federal, CNPJ nº 26.989.715/0050-90.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Poderá ser solicitado à CONTRATADA uma unidade do produto para a realização de testes de qualidade, conforme o disposto no ACÓRDÃO nº 346/2002-TCU- Plenário, in verbis:

“Caso seja exigida a apresentação de amostra nas licitações, desde que não seja ainda na fase de habilitação, deverá ser definido com clareza, no edital, o momento de entrega dos protótipos, os critérios de avaliação, bem como a data em que tal avaliação e julgamento técnico serão efetuados, de modo a dar oportunidade a que os licitantes interessados estejam presentes, em obediência ao art. 3º, da Lei 8.666 de 1993.”

Redação sugerida no caso de necessidade de realização de testes no(s) produto(s):

A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA uma unidade do produto para a realização de testes de qualidade nos seguintes termos: *(relatar todas as exigências descritas no Acórdão supramencionado).*

Os produtos que servirem de amostra para testes poderão ser abertos, manuseados, desmontados, receber cortes, secções, vincos ou sofrer movimentos nas peças. *(se for o caso)*

XI – SANÇÕES

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo:

Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o órgão contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral da República, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea "b".

As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

No caso das penalidades previstas nas alíneas "d" e "e", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

XII – LOGÍSTICA REVERSA

1. É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada das embalagens e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação às embalagens e equipamentos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

3. Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

Há anexos no pedido: Sim () Não ()

Declaro que o presente Termo de Referência foi elaborado nos termos do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005.

Brasília – DF, ... de de 201x.

Nome/Assinatura

Cargo/Lotação

(PARA USO DA UNIDADE SOLICITANTE - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR)

Nome/Assinatura

Cargo/Lotação

(PARA USO DA UNIDADE SOLICITANTE – CHEFIA IMEDIATA)

Revisado por : _____

**Divisão de Suporte às Contratações
Subsecretaria de Contratações e Gestão Contratual**

Decreto nº 5.450/2005:

Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;

V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e

VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§1º-A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§2º O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

ANEXO III da Portaria SG/MPF nº 155/2015.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº/20...
(a numeração é registrada pela própria SUBCON/SA)

I – OBJETO

Serviço de...

II – JUSTIFICATIVA

2.1 Da contratação

Apresentar a motivação para a contratação. (Caso seja da área de TI, informar sobre a relação do objeto da contratação com o PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.)

2.2 Do agrupamento em lote(s) (se for o caso)

Se necessário ou viável o agrupamento de itens em lote(s), este deve ser baseado nas hipóteses abaixo ou ainda em razão(ões) de natureza técnica. Avalie a(s) justificativa(s) mais adequadas à contratação pretendida.

Lembrar que quanto o agrupamento de itens em lotes para fins de registro de preços, este deve sofrer baixas (aquisições) proporcionais de todos os itens que o compõem, não podendo ocorrer baixas de apenas um ou alguns dos itens do lote, mas sim de todos os itens do lote por baixa.

2.2.1 Os serviços agrupados são da mesma natureza e guardam relação entre si;

2.2.2 Aumento da eficiência administrativa através da otimização do gerenciamento da ata de registro de preços (ARP), pois neste caso, não seria conveniente e oportuno a prestação desses serviços por diversos contratados, considerando que lidar com um único ou poucos prestadores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

2.2.3 Maior economia em escala. “Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);

2.2.4 Os potenciais interessados em prestar os itens agrupados são os mesmos. (Acórdão n.º 1620/2010-TCU Plenário). Durante a fase de pesquisa de mercado, não houve dificuldade de cotação para todos os itens do(s) lote(s) por um mesmo prestador, havendo, portanto, vários interessados aptos à prestação de todos os serviços agrupados.

2.2.5 Maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;

2.2.6 *Se for o caso, razões de natureza técnica.*

2.3 Da utilização do Sistema de Registro de Preços (se for o caso)

Relatar a(s) característica(s) de natureza prática da contratação que se enquadra(m) no(s) item(ns) disposto(s) no artigo 3º do Decreto nº 7.892, de janeiro de 2013, in verbis:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

III – ESPECIFICAÇÕES

ITEM	NOME DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	...	Descrição do serviço de forma clara, concisa, evitando direcionamentos injustificados, critérios subjetivos, omissos, imprecisos ou ambíguos. Relatar as seguintes características, sempre que couber: I - forma de execução; II - necessidade de emprego de insumos; III - materiais e/ou equipamentos; IV - necessidade e quantificação de mão-de-obra; V - requisitos para prestação de assistência técnica; VI - indicação de prazos máximos para atendimento dos chamados técnicos; VII - condições do local de realização do serviço; e VIII - qualificação técnico-profissional.
2

Preencher este quadro apenas quando as especificações forem muito extensas ou transportar para anexo.

Daí no quadro do item IV constará apenas o nome do serviço, para fins de cotação de preços.

Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

IV – PREÇO

A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço, conforme o quadro a seguir:

ITEM	NOME DO SERVIÇO	U.M.	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1

2
TOTAL					...

V – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1 Até **30 (trinta) dias ou conforme cronograma abaixo**, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2 A execução dos serviços deverá ser realizada em período comercial agendado previamente *com com (setor), telefone (61) (setor), e-mail (setor: pgr-...@mpf.mp.br), no endereço SAF Sul Quadra 4, Conjunto C, Bloco ..., Sala ..., Ed. Procuradoria Geral da República, Brasília-DF, CEP 70050-900.*

VI – OBRIGAÇÕES

Caberá à **CONTRATANTE**:

6.1 prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.2 efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;

6.3 emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

Caberá à **CONTRATADA**:

6.4 atender ao objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo, e no que forem aplicáveis, com as normas do fabricante e da ABNT ou a legislação vigente;

6.5 refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações, após a notificação formal do CONTRATANTE;

6.6 manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

6.7 arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

VII – GARANTIA

O objeto da presente contratação terá a garantia pelo período mínimo **de 90 (noventa) dias**, a contar do recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo prestador se o prazo for superior, dentro do qual a CONTRATADA deverá refazer o serviço em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

VIII – RECEBIMENTO

8.1 Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

8.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e

8.1.2 definitivamente, após a verificação da qualidade e/ou quantidade e consequente aceitação, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** contados do recebimento provisório, por meio de confirmação na própria Nota Fiscal.

8.2 Caso os serviços sejam considerados em desacordo com os requisitos aqui exigidos, a empresa terá o prazo de **5 (cinco) dias** para o refazimento contados da data do recebimento da notificação.

IX – PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, deduzidos os descontos e glosas previstos em Acordo de Nível de Serviço (SLA), se for o caso. Salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Secretaria de Administração do Ministério Público Federal, CNPJ nº 26.989.715/0050-90.
Descrever cronograma de pagamento se for o caso.

X – VIGÊNCIA

A partir da data da assinatura do contrato até 31/12/20__ . *ou*

Por período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93. *ou*

Por período de 12 (doze) meses, *contados da data do recebimento definitivo*, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inc. IV, da Lei 8.666/93 (*aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática*).

XI – GARANTIA FINANCEIRA (se for o caso)

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ x.xxx,xx (xxx), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, correspondente ao percentual de 5% (*cinco por cento*) do valor total contratado, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Critérios de habilitação da licitante, Acordo de Nível de Serviço (*se for o caso*) e/ou outros.

XIII – SANÇÕES

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo:

Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o órgão contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral da República, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea "b".

As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

No caso das penalidades previstas nas alíneas "d" e "e", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

XIV – LOGÍSTICA REVERSA

1. É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada das embalagens e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação às embalagens e equipamentos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

3. Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

Há anexos no pedido: Sim () Não ()

Declaro que o presente Termo de Referência foi elaborado nos termos do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005.

Brasília – DF, ... de de 201x.

Nome/Assinatura
Cargo/Lotação
(PARA USO DA UNIDADE SOLICITANTE - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR)

Nome/Assinatura
Cargo/Lotação
(PARA USO DA UNIDADE SOLICITANTE – CHEFIA IMEDIATA)

Revisado por : _____

Divisão de Suporte às Contratações
Subsecretaria de Contratações e Gestão Contratual

Decreto nº 5.450/2005:

Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;

V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e

VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§1º - A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§2º - O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.