



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ALMOXARIFADO - SEAL/DMAT/CGAD/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19179822/2021-SEAL/DMAT/CGAD/DLOG/PF

Processo nº 08200.006816/2021-35

1. **DO OBJETO**

1.1. Aquisição de suprimentos de informática e materiais de gênero de alimentação para atender às necessidades das Unidades Centralizadas da Polícia Federal/MJSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Catmat	Especificação	Unidade de medida	Qde	Valor unit. estimado	Valor unit. máximo estimado
1	407523	Adoçante, aspecto físico líquido transparente, ingredientes sucralose, prazo validade 1, tipo dietético, características adicionais bico dosador. Validade impressa na embalagem mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega, frasco transparente com 100ml e identificação do componente "SUCRALOSE" na embalagem.	Frasco 100 ml	86	R\$ 11,07	R\$ 952,02
2	240709	Açúcar cristal, cor branca de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de 05 (cinco) quilos, conforme ABNT 30. Deve possuir cristais de tamanhos homogêneos brancos, com produção a partir da cana de açúcar, livre de fermentação, isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais ou vegetais. Com registro da data de fabricação e validade mínima de 12 meses estampadas no rótulo da embalagem de 5kg.	Pacote 5kg	921	R\$ 11,38	R\$ 10.480,98
3	217366	Café torrado e moído, embalado a vácuo, tipo TRADICIONAL. - Validade: não inferior a 12 (doze) meses, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias; Característica adicionais: café em pó homogêneo, torrado e moído, constituído de 100% café arábica, podendo ser adicionado até 20% de café conilon, possuir no máximo 20% PVA (grãos pretos, verdes e ou ardidos) bebida dura, admitindo-se rio, isento do gosto rio zona; torração média; Acondicionamento: Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas) acondicionados em fardos ou caixas com capacidade para 5 Kg (cinco quilogramas) cada, constando nas embalagens individuais e nos fardos/caixas, de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto; Característica Sensorial Recomendável e Nota Global da Bebida: 1. Unidade em 5% no máximo; - Características organolépticas: 1. Aroma: regular a bom; 2. Acidez: normal a intensa; 3. Amargor: baixo a normal; 4. Sabor: característico; 5. Livres de sabor fermentado, mofo e de terra; 6. Adstringência: média a baixa; 7. Corpo: normal a intenso; 8. Qualidade global mínima de 5,0 pontos da escala sensorial. Microscopia: tolerância de, no máximo: - tolerância de, no máximo 1% de impurezas (g/100g) – cascas e paus; - ausência de substâncias estranhas.	Pacote 500g	7200	R\$ 10,44	R\$ 75.168,00
4	217366	Café torrado e moído, embalado a vácuo, tipo TRADICIONAL. - Validade: não inferior a 12 (doze) meses, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias; Característica adicionais: café em pó homogêneo, torrado e moído, constituído de 100% café arábica, podendo ser adicionado até 20% de café conilon, possuir no máximo 20% PVA (grãos pretos, verdes e ou ardidos) bebida dura, admitindo-se rio, isento do gosto rio zona; torração média; Acondicionamento: Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas) acondicionados em fardos ou caixas com capacidade para 5 Kg (cinco quilogramas) cada, constando nas embalagens individuais e nos fardos/caixas, de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto; Característica Sensorial Recomendável e Nota Global da Bebida: 1. Unidade em 5% no máximo; - Características organolépticas: 1. Aroma: regular a bom; 2. Acidez: normal a intensa; 3. Amargor: baixo a normal; 4. Sabor: característico; 5. Livres de sabor fermentado, mofo e de terra; 6. Adstringência: média a baixa; 7. Corpo: normal a intenso; 8. Qualidade global mínima de 5,0 pontos da escala sensorial. Microscopia: tolerância de, no máximo: - tolerância de, no máximo 1% de impurezas (g/100g) – cascas e paus; - ausência de substâncias estranhas. Participação exclusiva ME/EPP (atendimento ao artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006).	Pacote 500g	2400	R\$ 10,44	R\$ 25.056,00
5	456288	Toner para impressora multifuncional LEXMARK MX622adhe (56FBH00) com capacidade ultra de rendimento (15.000 páginas), original do fabricante (equipamento em garantia), novo e de primeiro uso em todos os seus componentes, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	33	R\$ 1.357,08	R\$ 44.783,64
6	449484	Unidade de imagem preta para Lexmark mod. MX622adhe, referência 56F0200; (60.000 páginas), validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	12	R\$ 573,67	R\$ 6.884,04
7	441989	Toner PRETO para impressora colorida LEXMARK C5725 (74C4HK0), capacidade de impressão 20.000 cópias, original do fabricante (equipamento em garantia), novo e de primeiro uso em todos os seus componentes, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	27	R\$ 838,59	R\$ 22.641,93
8	456296	Toner CIANO para impressora colorida LEXMARK C5725 (74C4HC0), capacidade de impressão 12.000 cópias, original do fabricante (equipamento em garantia), novo e de primeiro uso em todos os seus componentes, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	15	R\$ 823,74	R\$ 12.356,10
9	456294	Toner MAGENTA para impressora colorida LEXMARK C5725 (74C4HM0), capacidade de impressão 12.000 cópias, original do fabricante (equipamento em garantia), novo e de primeiro uso em todos os seus componentes, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	18	R\$ 993,92	R\$ 17.890,56
10	456297	Toner AMARELO para impressora colorida LEXMARK C5725 (74C4HY0), capacidade de impressão 12.000 cópias, original do fabricante (equipamento em garantia), novo e de primeiro uso em todos os seus componentes, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	21	R\$ 952,66	R\$ 20.005,86
11	441995	Unidade de imagem preta para Lexmark mod. C5725 (150.000 páginas), referência 74C02K0, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	12	R\$ 1.285,33	R\$ 15.423,96
12	442006	Recipiente de resíduo de toner para Lexmark mod. C5725 (90.000 páginas) referência 74C0W0, validade mínima de 12 meses após a entrega, garantia 12 meses.	Unidade	8	R\$ 345,00	R\$ 2.760,00

1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.3. *Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*

1.4. *Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.*

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.6. Dos critérios de sustentabilidade ambiental:

1.6.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, a AGU, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que forem aplicáveis:

- a. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c. ser preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- e. a comprovação do disposto no subitem 1.6.1 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

1.7. Da logística reversa:

1.7.1. Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambiental adequada, adota-se para os itens cartuchos/tôneres, aplicando-se no que couber aos demais itens desta licitação, os procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

1.7.1.1. A licitante deverá encaminhar, juntamente com a documentação referente a proposta adequada ao último lance ofertado/negociado para os itens cartuchos/tôneres, declaração ou qualquer outro meio de prova de que possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado para insumos de impressão e/ou que o fabricante/importador possui tal programa, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto nos §3º e §6º c/c o inciso VI, do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

1.7.1.2. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da empresa licitante, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

1.7.2. Além da correta destinação ecológica aos resíduos, a logística reversa tem também como objetivo possibilitar a REDUÇÃO de preços a serem ofertados no Pregão, vez que os cartuchos vazios deverão ser devolvidos às empresas, e estas poderão reutilizá-los, seja na recarga ou outro procedimento ou atividade da empresa, possibilitando-lhe eventual retorno financeiro. Assim, por óbvio, essa possibilidade será levada em conta pela empresa, quando do envio de suas propostas, o que poderá resultar na proposição de preços menores, refletindo em economia à Administração. De qualquer forma, mesmo que isso não venha a se concretizar, estará se atentando, ao menos, à correta destinação dos resíduos, o que, como já frisado, encontra-se em consonância com os objetivos da legislação acima citada

1.7.3. A empresa contratada deverá realizar a logística reversa, reaproveitando ou encaminhando o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei,

sem qualquer ônus para o Contratante, que se dará da seguinte forma:

1.7.4. Os tóneres vazios, usados pela Administração deverão ser coletados pela licitante no Setor de Almoxarifado/DMAT/CGAD localizado no Setor Policial Sul, Quadra 7, lote 23, Brasília/ DF, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Administração. A solicitação poderá se dar por qualquer meio de comunicação formal (e-mail, correspondência, etc).

1.7.4.1. A solicitação de recolhimento será efetivada quando estiverem disponíveis (devidamente guardados e acondicionados), ao menos 25% da quantidade de toners adquiridos anteriormente, ou em quantidade menor, desde que devidamente acordado entre as partes (Administração e Fornecedor).

1.7.4.2. Os materiais a serem recolhidos deverão se referir aos mesmos modelos/marcas anteriormente fornecidos pela Licitante, sendo vedado recolhimento de produto que não tenha sido fornecido pela empresa anteriormente, pela eventual possibilidade de retorno financeiro à empresa (com possibilidade de redução de proposta na fase licitatória).

1.7.4.3. A Administração poderá exigir do fornecedor, a qualquer tempo – no prazo de até 01 (um) ano da data do recolhimento anteriormente efetivado, a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem (reaproveitamento) e/ou destruição dos produtos recolhidos, nos termos da legislação vigente. A responsabilidade pela veracidade das informações prestadas será única e exclusivamente do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

1.7.4.4. Todo o eventual custo ou desconto proveniente dos procedimentos de logística reversa deverão estar incluídos no valor dos produtos, por ocasião do envio das propostas e lances, durante a sessão pública do Pregão, de forma que não represente qualquer ônus adicional à Administração.

1.7.5. A Administração ficará responsável pela guarda e acondicionamento dos tóneres vazios, até que estes sejam recolhidos, após solicitação formal de Servidor/Setor competente desta Administração, devidamente designado para acompanhar os procedimentos de logística reversa.

1.7.6. A Administração, em face dos procedimentos de logística reversa previstos neste Termo, NÃO poderá dar destinação diversa aos materiais vazios, sendo vedada a doação, transferência, alienação e/ou quaisquer outros procedimentos de desfazimento.

1.7.7. O disposto no item anterior não se aplica, caso o Fornecedor, devidamente comunicado a recolher os tóneres vazios, não o faça no prazo estipulado, ocasião em que a Administração poderá efetivar o desfazimento por outra forma, atentando-se à legislação vigente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis ao fornecedor, no caso do descumprimento dessa obrigação (logística reversa).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Os objetivos a serem alcançados com a presente contratação são:

2.2.1. Proporcionar a continuidade das atividades meio e fim das unidades envolvidas fornecendo insumos necessários para o desempenho das atribuições institucionais;

2.2.2. Atender as necessidades de impressão das unidades centralizadas da PF/MJSP;

2.2.3. Preservar a garantia contratual dos equipamentos em garantia.

2.3. Por se tratar de aquisição de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, que trará maior celeridade ao processo e também ampliará o universo dos potenciais licitantes. A adoção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se ainda pela necessidade de contratações frequentes com previsão de entregas parceladas, evitando a descontinuidade no fornecimento desses materiais, conforme dispõe o art. 3º, incisos I e II do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

2.4. Os tóneres para as impressoras (Lexmark MX622adhe e Lexmark CS725) são equipamentos dentro do prazo de garantia contratual. Assim os suprimentos para estas impressoras deverão ser originais ou certificados pelo fabricante das impressoras a fim de preservar a garantia dos equipamentos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados ou recarregados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

5. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, no seguinte endereço Setor de Almoxarifado/DMAT/CGAD, localizado no Setor Policial Sul, Quadra 7, lote 23, Brasília/ DF- CEP 70.610-902, Telefone (61) 2024-9258, no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30h, de segunda a sexta-feira. Esse prazo poderá ser prorrogado a pedido justificado do fornecedor, se aceito pela Administração.

5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Fica a contratada ciente de que, após 30 (trinta) dias úteis do prazo para retirada do material não recebido provisoriamente, a contratante poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências, sem prejuízo de aplicação das penalidades pertinentes.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. **CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Da utilização da Ata por Órgão ou Entidade não participante:

9.4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

10. **DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

365

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice (IPCA)

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 254.403,09 (duzentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e três reais e nove centavos)

15. **ANEXO**

15.1. **ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**

Brasília-DF, 9 de agosto de 2021.

GERALDO MARCELO A. SANTOS
Agente Administrativo - Mat. 4121
Chefe do SEAL/DMAT/CGAD/DLOG/PF

APROVO o presente Termo de
Referência conforme o disposto
no Art.14 do Dec. 10.024/2019

ANDRÉ VIANA ANDRADE

Delegado de Polícia Federal

Diretor de Administração e Logística Policial



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO MARCELO AMARAL SANTOS, Chefe de Setor**, em 12/08/2021, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE VIANA ANDRADE, Diretor(a)**, em 17/08/2021, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19817764** e o código CRC **9A1C0ECC**.

Referência: Processo nº 08200.006816/2021-35

SEI nº 19817764