



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO ESPECIAL DE POLÍCIA MARÍTIMA - NEPOM/DPF/GRA/PR

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 32203153/2023-NEPOM/DPF/GRA/PR

Processo nº 08388.003032/2023-76

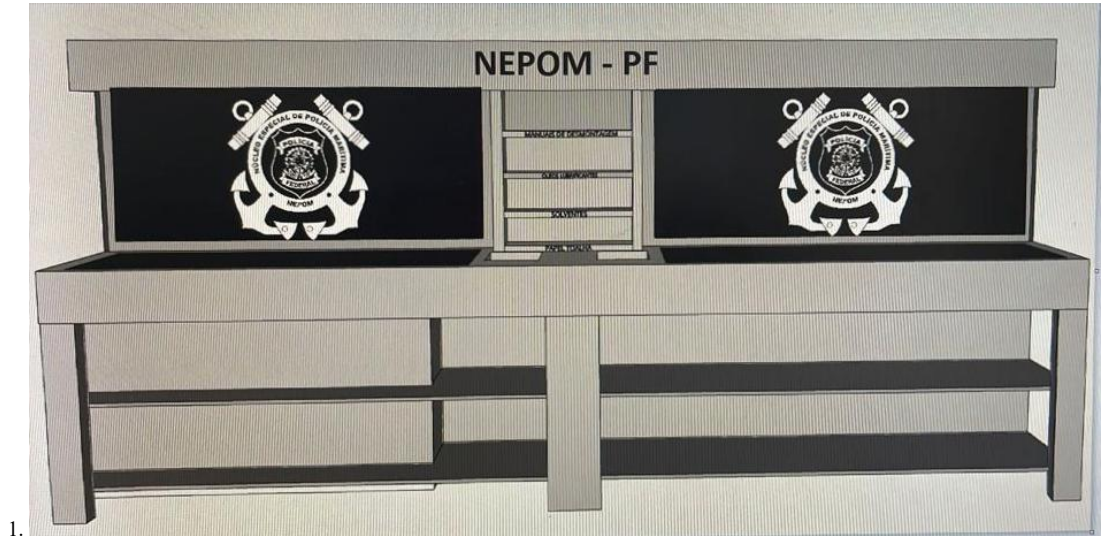
1. DO OBJETO

1.1. Processo para aquisição de 01 (uma) bancada e acessórios sob medida para limpeza e manutenção de armas dos servidores da DPF/GRA/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme quantidade e especificações definidas na tabela abaixo.

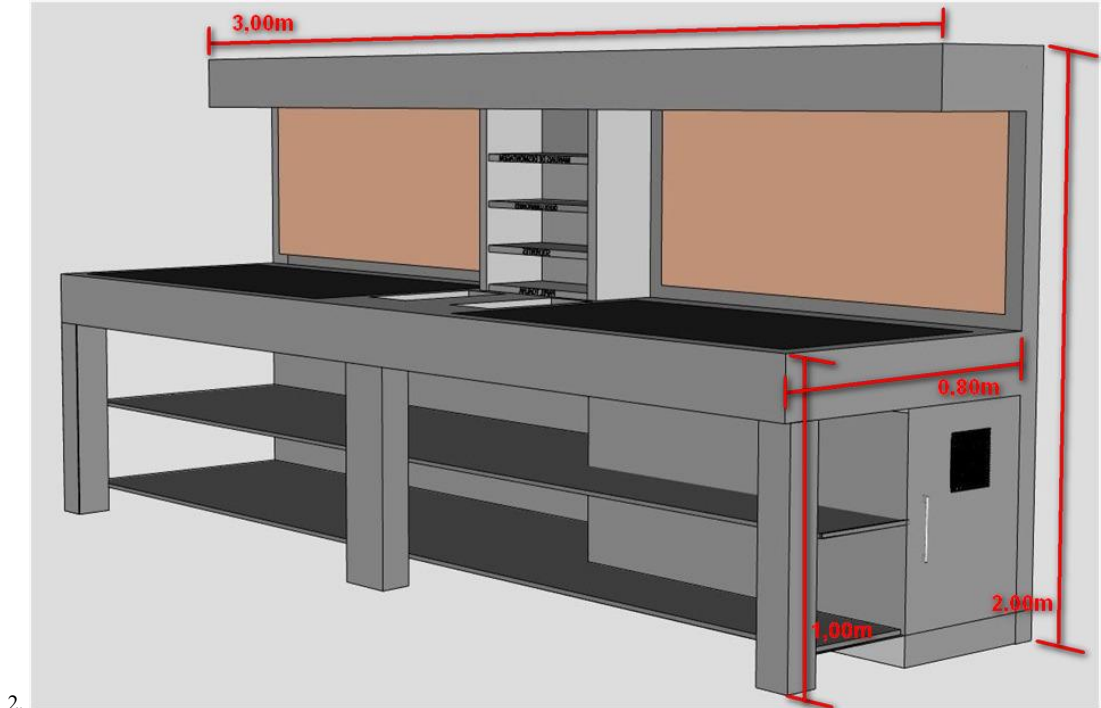
ITEM	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1	NEPOM/DPF/GRA/PR	Bancada de manutenção de armamento.	Móvel em madeira ou MDF 100% e revestido por uma resina melamínica ou BP, fabricado sob medida, acompanhado de acessórios, conforme especificações detalhadas no item 1.6 deste Termo de Referência.	01	R\$ 11.026,88

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta dias) contados da confirmação do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O custo estimado total de acordo com a média aritmética para esta contratação é de **R\$ 11.026,88** (onze mil vinte e seis reais e oitenta e oito centavos);
- 1.5. A nota de empenho substituirá o Termo de Contrato, e a este se equivale para todas as disposições deste Termo de Referência.
- 1.6. Os requisitos para atendimento da necessidade são individuais para cada item e constam em separado, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO
01	Bancada de manutenção de armamentos	01 (UM)	Móvel em madeira em cor predominantemente cinza, com impressão a laser de “NEPOM – PF - GUAÍRA” na parte superior frontal, objeto da contratação, deverá ser confeccionado conforme as seguintes características: - Altura do móvel: 2,00 m - Largura do móvel: 3,00 m - Altura da Bancada: 1,00 m - Largura da bancada: 3,00 m - Profundidade da bancada: 0,80 m - 02 luminárias tubulares de LED 40 W instaladas logo acima do quadro de ferramentas. (Área marrom claro do desenho). - 02 áreas em madeira cor marrom claro para fixação das ferramentas, conforme o desenho. - 01 compressor de ar com 2,0 HP e reservatório de 25 litros, instalado em compartimento com chave. - 02 mangueiras para compressor de ar com 03 metros de comprimento cada. - 02 bicos de limpeza para passar ar para compressor. - 02 suportes tipo gancho ou similar para sustentar os bicos de ar. - 02 placas pretas em E.V.A nas medida máxima de cada lado da bancada. - Estante com 03 prateleiras no centro do móvel como consta no desenho. - Tomada de interruptores para acionamento individual de cada uma das luzes, do compressor de ar e uma tomada. - 200 ganchos de fixação do tipo parafuso escápula tamanho 16 x 30 - Prateleira na parte inferior do balcão. - Compartimento para instalação do compressor de ar, com sistema de ventilação por tela e isolamento acústico nas paredes feito com isopor ou similar. - Sapatas reguláveis, para distanciamento entre madeira e solo.



1.



2.



3.



4.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Identificou-se a necessidade de aquisição de bancada de manutenção de armamento em virtude da implementação do novo Estande de Tiros da BASE NEPOM/DPF/GRA/PR;

2.2 As especificações técnicas são aquelas adotadas pelo CATMAT.

2.3 O objeto de contratação não consta cadastrado no Plano Anual de Contratação (PAC) do exercício de 2023, haja vista que o a aludida contratação se justifica em face da contratação do novo Estande de Tiros da Base NEPOM - PF - GUAÍRA.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 90 (noventa) dias, contados do encaminhamento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguintes endereços e quantidades:

Setor/Descentralizada	Quantidade	Endereço	Contato
NEPOM/DPF/GRA/PR	01 (um)	BASE NEPOM GUAIRA	APF CHRISTIANO GAROFOLO garofolo.chog@pf.gov.br

		Avenida Beira Rio, 55, Centro, GUAIRA/PR, CEP: 85.980-000	44 99163.2603
TOTAL	01		

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade:

- 5.1. Os critérios de sustentabilidade, além dos requisitos previstos em lei especial, poderão ser verificados na entrega dos produtos e 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 em conformidade com a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010- MPOG.
- 5.2. Entregar bens que 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).
- 5.3. Acondicionar os produtos preferencialmente em embalagem individual, adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte.
- 5.4. 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.

Subcontratação:

- 5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Contratual:

- 5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma compra de baixo valor que se encontra dentro do limite para o qual se aplica a modalidade licitatória "Dispensa de Licitação", e da qual não resultarão obrigações futuras, situação para a qual a Lei nº 14.133, de 2021, dispensa o "Termo de Contrato" e faculta sua substituição por outros meios hábeis, tal como a Nota de Empenho e, por ser objeto cuja aquisição não afeta direta ou indiretamente as atividades do órgão, caso não haja entrega do objeto (ou sua entrega parcial), não trará prejuízos às atividades da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. Não haverá contrato para a presente aquisição, haja vista baixa complexidade do objeto.
- 6.2 Não haverá garantia da execução do contrato haja vista, em caso de inadimplência do fornecedor, não acarretar prejuízos que inviabilizem os serviços e atividades fins do órgão.
- 6.3 A Nota de Empenho, devidamente emitida e enviada ao fornecedor, fará as vezes do Contrato.

Obrigações da Contratante:

- 6.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 6.5. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no material de consumo objeto desse Termo de Referência, fixado o prazo para sua correção.
- 6.7 Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do material de consumo objeto deste Termo de Referência, no prazo e condições estabelecidas no referido documento.
- 6.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com legislação pertinente à matéria.
- 6.9. Fornecer informações necessárias para a produção do material de consumo objeto desse Termo de Referência.
- 6.10. Dar ciência ao Órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 6.11. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desse Termo de Referência.
- 6.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições previstas nesse Termo de Referência.
- 6.13. Verificar a conformidade do material de consumo recebido com as especificações constantes desse Termo de Referência e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento.
- 6.14. Aplicar, motivada e justificadamente, à CONTRATADA, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis. Obrigações da Contratada:
- 6.15. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que o material de consumo seja entregue com esmero e perfeição, observando, ainda, as condições apresentadas na proposta e nesse Termo de Referências.
- 6.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da execução, o material de consumo objeto desse Termo de Referência entregue em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, essencialmente decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- 6.18. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência.
- 6.19. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e atender às reclamações/solicitações emanadas.
- 6.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer necessidades de alteração do modelo de execução do fornecimento do objeto discriminado nesse Termo de Referência.
- 6.21. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE os casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos ao fornecimento do material de consumo objeto desse Termo de Referência.
- 6.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desse Termo de Referência.
- 6.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

7.1.. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 96 (noventa e seis) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Liquidação:

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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 do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. 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.

Prazo de pagamento:

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento:

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.026,88** (onze mil vinte e seis reais e oitenta e oito centavos), conforme custos apostos na tabela do item 1.1 desse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela dotação a ser verificada pelo SELOG/DPF/FIG/PR e acostada aos autos do processo SEI [08388.003032/2023-76](#).

11. RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

EQUIPE DEMANDANTE E ÁREA TÉCNICA
<div>CHRISTIANO GAROFOLO</div> <div>Agente de Polícia Federal</div> <div>Chefe do NEPOM/DPF/GRA/PR</div>
<div>WENDELL LUIZ DE MOURA</div> <div>Agente de Polícia Federal</div> <div>Chefe Substituto do NEPOM/DPF/GRA/PR</div>

ORDENADOR DE DESPESAS
<div>MARCO BERZOINI SMITH</div> <div>Delegado de Polícia Federal</div> <div>Chefe da DPF/FIG/PR</div>

Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANO HENRIQUE DE OLIVEIRA GAROFOLO, Chefe de Núcleo**, em 04/12/2023, às 09:27, 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 **WENDELL LUIZ DE MOURA, Agente de Polícia Federal**, em 04/12/2023, às 09:28, 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 **MARCO BERZOINI SMITH, Chefe de Delegacia**, em 04/12/2023, às 15:56, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=32745882&crc=AA94EB19.
Código verificador: **32745882** e Código CRC: **AA94EB19**.