

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

25/2026

CONTRATANTE (UASG)

200398

OBJETO

Aquisição de suprimentos de impressão (toners e cartuchos).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 47.818,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 03/06/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PE

Aviso de Dispensa Eletrônica nº 146212217/2026-CPL/SELOG/SR/PF/PE

Processo nº 08400.004308/2026-71

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº XXXXX/2026

(Processo Administrativo nº 08400.004308/2026-71)

Torna-se público que o(a) Superintendência da Polícia Federal em Pernambuco, por meio do(a) Comissão Permanente de Licitação (CPL/SELOG/SR/PF/PE), sediado(a) no Empresarial JCPM, Av. Antônio de Góes, nº 60, Pina, Recife - PE, 15º andar, SELOG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#) e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de suprimentos de informática (toners e cartuchos) para a Superintendência Regional da Polícia Federal em Pernambuco (SR/PF/PE) e suas unidades descentralizadas. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação é aberta a todos os interessados que atendam às condições deste Aviso.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.3.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3.12. sociedades cooperativas.

2.3.13. pessoas físicas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#); e

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.13.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.13.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.4. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$10,00 (dez reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Sicaf;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

- 5.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.
- 5.5.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 5.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.
- 5.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 5.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.10.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
- 5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 5.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2.3. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.2.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e reconhece os direitos da Administração previstos nos [arts. 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

8.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.1.15. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.16. Multa de **10% (Dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

8.1.17. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.18. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. 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 Contrato 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.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

8.12. 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](#).

8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

- 9.1.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. Anexo I – Termo de Referência
- 9.12.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Versão: MAR/2026



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO BASTOS DE FREITAS, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 27/05/2026, às 10:34, 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 **MARIA KAROLINE ALVINO DA SILVA, Agente de Polícia Federal**, em 27/05/2026, às 08:19, 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=146212217&crc=4B71F792.

Código verificador: **146212217** e Código CRC: **4B71F792**.

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- PE

Estudo Técnico Preliminar 18/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 08400.004308/2026-71

2. Introdução**INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva apontar a solução que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, em face da necessidade de aquisição para fornecimento de suprimentos de impressão (toners e cartuchos), destinados à SR/PF/PE e suas descentralizadas.

Esta análise é pautada nas diretrizes traçadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, e pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), considerando a importância da adequada caracterização da demanda e da avaliação das alternativas de atendimento.

A **Equipe de Planejamento da Contratação**, composta pelos servidores **JOSÉ VITOR DA SILVA MACEDO**, **DENISSON JOSÉ GOMES DE CARVALHO** e **HAILTON JOSÉ RAPOSO** a serem designados por meio de Portaria 145764608 da SR/PF/PE, será responsável pela elaboração dos documentos que compõem a fase interna da licitação, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade.

3. Descrição da necessidade**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Superintendência Regional da Polícia Federal em Pernambuco (SR/PF/PE) e suas Unidades Descentralizadas possuem um parque tecnológico de impressão robusto, cujo funcionamento ininterrupto é vital para o cumprimento da missão institucional de polícia judiciária e segurança pública.

O presente estudo tem por objetivo o planejamento para a aquisição de suprimentos de impressão (toners e cartuchos), destinados a atender à demanda de impressão da Superintendência Regional e suas unidades descentralizadas no estado.

Existe uma necessidade premente de aquisição dos itens listados, visando a:

- **Continuidade Operacional:** Garantir que a produção de documentos essenciais — tais como laudos periciais, termos de depoimento, relatórios de inteligência e passaportes — não seja interrompida por falta de insumos básicos.
- **Preservação do Patrimônio Tecnológico:** Adquirir suprimentos que possuam compatibilidade técnica comprovada com o parque de impressoras atual (Lexmark, HP e Samsung), evitando danos aos mecanismos internos dos equipamentos e reduzindo custos com manutenções corretivas prematuras.
- **Eficiência e Padronização:** Manter a qualidade da materialização de provas e documentos oficiais, assegurando que a nitidez e a durabilidade das impressões atendam aos padrões exigidos pela administração pública e pelo Poder Judiciário.
- **Economicidade e Logística:** Estabelecer uma solução de suprimento que permita o abastecimento célere de todas as delegacias descentralizadas (Caruaru, Petrolina, Salgueiro, etc.), aproveitando o ganho de escala na aquisição centralizada pela SR/PF/PE.

A necessidade se resume na busca por uma solução de suprimento ágil e economicamente vantajosa que permita à PF em Pernambuco manter sua plena capacidade de resposta operacional, garantindo que as atividades de investigação e atendimento ao cidadão não sofram solução de continuidade por carência de materiais de consumo de informática.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NUMAT/SELOG/SR/PF/PE	JOSÉ VITOR DA SILVA MACEDO

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os suprimentos de impressão (toners e cartuchos) deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos pelos fabricantes dos equipamentos de impressão, garantindo a integridade do parque tecnológico da SR/PF/PE.

Requisitos Essenciais:

- **Qualidade e Procedência:** Todos os materiais devem ser novos, de primeiro uso e acondicionados em embalagens originais que garantam a proteção contra luz e umidade. Não serão aceitos itens recarregados, remanufaturados ou reconicionados, visando prevenir vazamentos de pó ou ressecamento de tintas que possam danificar os componentes internos das impressoras (fusores, cilindros e cabeças de impressão).
- **Compatibilidade e Rendimento:** Os suprimentos devem possuir total compatibilidade operacional com os modelos de impressoras e plotters listados (Lexmark, HP e Samsung). O rendimento em número de páginas deve ser, no mínimo, igual ao especificado pelos fabricantes originais, seguindo as normas internacionais de teste de rendimento (como a ISO/IEC 19752 para monocromáticos e ISO/IEC 19798 para coloridos).
- **Certificações e Normas Técnicas:** Os produtos oferecidos devem observar as normas ambientais vigentes, preferencialmente possuindo certificações que atestem a não utilização de substâncias perigosas em sua composição (como a diretiva RoHS) e garantia de descarte ecologicamente correto por parte do fabricante ou fornecedor (logística reversa).
- **Garantia contra Defeitos:** Os itens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega. Caso o suprimento apresente falhas ou cause erro de leitura no equipamento, o contratado deverá realizar a substituição sem custos adicionais para a Polícia Federal.

6. Levantamento de Mercado

Foram realizados levantamentos de contratações similares feitas pelas Administração Públicas como também foram realizadas pesquisas no mercado em geral para avaliar a melhor solução dentre as que existem no mercado

Neste sentido, seguem as justificativas para a escolha de cada item:

- **Itens 1, 2, 3 e 4. Suprimentos para Lexmark Série 74C (Color)**
- **Necessidade:** Garantir a impressão de documentos institucionais coloridos, gráficos e relatórios com alta fidelidade cromática e precisão de imagem.
- **Justificativa da escolha:** O uso desses toners é vital para a preservação das unidades de imagem e fusores dos equipamentos Lexmark. A conformidade com os padrões de rendimento originais assegura a autonomia operacional da SR/PF/PE, evitando paradas frequentes para trocas de insumos e garantindo a qualidade técnica da materialização de provas.

Itens 5, 6, 7 e 8. Suprimentos para HP Officejet Pro 7740 (Série 954/954XL)

- **Necessidade:** Possibilitar a impressão de documentos em formato expandido (A3) e expedientes que exijam resistência à água e alta durabilidade de cor.
- **Justificativa da escolha:** Estes cartuchos de tinta pigmentada são cruciais para a produção de materiais que exigem longevidade. O uso de insumos que respeitem as normas de rendimento ISO/IEC é fundamental para manter a calibração das cabeças de impressão dos equipamentos A3 da Superintendência.

Itens 9, 10, 11 e 12. Suprimentos para Plotter HP DesignJet T250 (Série 712)

- **Necessidade:** Produzir impressões de grandes formatos, como plantas periciais, mapas cartográficos e peças de inteligência policial com traços de alta precisão.
- **Justificativa da escolha:** O sistema de tintas da série T250 exige secagem instantânea e precisão de fluxo. A utilização desses cartuchos específicos é determinante para evitar o entupimento dos canais de tinta da plotter, garantindo a nitidez necessária para análises técnicas e periciais detalhadas.

Item 13. Suprimento para Lexmark Série MX622 (56F)

- **Necessidade:** Atender ao alto volume de impressões monocromáticas de expedientes administrativos e inquéritos policiais.
- **Justificativa da escolha:** Este toner atende ao parque de impressoras de grande porte da SR/PF/PE. A escolha baseia-se na necessidade de alto rendimento e velocidade de fusão, garantindo a legibilidade e a durabilidade exigidas para o arquivamento de documentos oficiais e processos.

7. Descrição da solução como um todo

A presente contratação tem como objetivo garantir o fornecimento de 13 itens de suprimentos de impressão (toners e cartuchos), destinados exclusivamente à manutenção da capacidade operacional, produção documental e continuidade das atividades finalísticas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Pernambuco – SR/PF/PE e suas unidades descentralizadas.

A solução de aquisição está restrita aos seguintes grupos de itens, todos indispensáveis para o atendimento aos requisitos de qualidade, durabilidade documental e integridade do parque tecnológico:

1. **Suprimentos para Impressão a Laser (Colorida e Monocromática):** Toners de alto rendimento para equipamentos Lexmark, essenciais para a materialização de relatórios e expedientes administrativos.
2. **Suprimentos para Impressão a Jato de Tinta (A3 e Escritório):** Cartuchos de tinta pigmentada para a linha HP Officejet, voltados à produção de documentos em formatos expandidos com resistência à umidade.
3. **Suprimentos para Plotagem (Grande Formato):** Cartuchos específicos para a linha HP DesignJet, fundamentais para a impressão de plantas periciais, mapas cartográficos e peças de inteligência policial.

A solução é estruturada por meio do procedimento de **Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica**, permitindo a seleção imediata da proposta mais vantajosa e a formalização direta da contratação, assegurando preços competitivos e condições de fornecimento alinhadas ao mercado, o que otimiza o tempo processual para esta aquisição pontual. Além disso, a utilização da dispensa eletrônica promove a ampla competitividade entre os fornecedores de forma simplificada, garantindo transparência, controle orçamentário, celeridade administrativa e a máxima economicidade dos recursos públicos, em estrita conformidade com as normas legais vigentes.

A implementação dessa solução assegura que a SR/PF/PE e suas unidades descentralizadas possam operar com continuidade, sem interrupções nos serviços essenciais, mantendo a eficiência administrativa e operacional da instituição.

Segue a descrição detalhada por item:

ITEM 1: TONER LEXMARK 74C4SK0 PRETO

- Toner para impressora;
- Cor PRETO;
- Código do Suprimento: 74C4HC0;
- Lexmark colorida;
- Deve ter um rendimento de 7.000 páginas;
- Impressões devem ser resistentes a água;
- Com tecnologia anti curvas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 2: TONER LEXMARK 74CBHC0 CIANO

- Toner para impressora;
- Cor ciano,
- Código do Suprimento: 74C4HC0;
- Lexmark colorida;
- Deve ter um rendimento de 12.000 páginas.
- Impressões devem ser resistentes a água;
- Com tecnologia anti curvas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 3: TONER LEXMARK 74C4HM0 MAGENTA

- Toner para impressora,
- Cor magenta,
- Código do Suprimento: 74C4HM0,
- LEXMARK COLORIDA.
- Deve ter um rendimento de 12.000 páginas.
- Impressões devem ser resistentes a água.
- Com tecnologia anti curvas.
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 4: TONER LEXMARK 74C4HY0 AMARELO

- Toner para impressora,
- Cor amarelo,
- Código do Suprimento: 74C4HY0,
- LEXMARK COLORIDA.
- Deve ter um rendimento de 12.000 páginas.
- Impressões devem ser resistentes a água.
- Com tecnologia anti curvas.
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 5: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR PRETA

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 Preto.

ITEM 6: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR AMARELO

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima até aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 amarelo.

ITEM 7: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR MAGENTA

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima até aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 Magenta.

ITEM 8: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR CIANO

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima até aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 Ciano.

ITEM 9: CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR PRETA

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712;
- Cor: preta
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 10: CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR AMARELA

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712
- Cor: amarela
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 11: CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR MAGENTA

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712
- Cor: magenta
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 12: CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR CIANO

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712
- Cor: Ciano
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 13: TONER LEXMARK MX622 ADHE - 56FB000 56F4000 56FB | MS521 MX521 MS621 MX522 MS622 MX622

- Cartucho de toner original Lexmark
- Modelo 56FBU000
- Para impressoras Lexmark: MS-622 E MX622
- Rendimento em média de 25.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos reconicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

A estimativa dos materiais foram embasados no quantitativo necessário para SR/PF/PE e descentralizadas, estabelecendo-se uma quantidade mínima e máxima:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1	TONER LEXMARK 74C4SK0 PRETO	463266	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
	2	TONER LEXMARK 74CBHC0 CIANO	456296	10	R\$ 620,00	R\$ 6.200,00
	3	TONER LEXMARK 74C4HM0 MAGENTA	456294	10	R\$ 609,50	R\$ 6.095,00
	4	TONER LEXMARK 74C4HY0 AMARELO	456297	10	R\$ 664,55	R\$ 6.645,50
2	5	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR PRETA	471005	5	R\$ 384,00	R\$ 1.920,00
	6	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR AMARELO	471002	4	R\$ 223,31	R\$ 893,24
	7	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR MAGENTA	471003	4	R\$ 179,90	R\$ 719,60
	8	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR CIANO	471004	4	R\$ 178,90	R\$ 715,60
3	9	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR PRETA	483748	3	R\$ 261,99	R\$ 785,97
	10	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR AMARELA	483749	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	11	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR MAGENTA	483747	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	12	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A CYAN 3ED62A - COR CIANO	483750	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98

13	TONER LEXMARK MX622 ADHE - 56FB000 56F4000 56FB MS521 MX521 MS621 MX522 MS622 MX622	470718	10	R\$ 1.280,99	R\$ 12.809,90
TOTAL					R\$ 47.818,80

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1	TONER LEXMARK 74C4SK0 PRETO	463266	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
	2	TONER LEXMARK 74CBHC0 CIANO	456296	10	R\$ 620,00	R\$ 6.200,00
	3	TONER LEXMARK 74C4HM0 MAGENTA	456294	10	R\$ 609,50	R\$ 6.095,00
	4	TONER LEXMARK 74C4HY0 AMARELO	456297	10	R\$ 664,55	R\$ 6.645,50
2	5	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR PRETA	471005	5	R\$ 384,00	R\$ 1.920,00
	6	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR AMARELO	471002	4	R\$ 223,31	R\$ 893,24
	7	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR MAGENTA	471003	4	R\$ 179,90	R\$ 719,60
	8	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR CIANO	471004	4	R\$ 178,90	R\$ 715,60
3	9	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR PRETA	483748	3	R\$ 261,99	R\$ 785,97
	10	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR AMARELA	483749	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	11	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR MAGENTA	483747	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	12	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A CYAN 3ED62A - COR CIANO	483750	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
13	TONER LEXMARK MX622 ADHE - 56FB000 56F4000 56FB MS521 MX521 MS621 MX522 MS622 MX622	470718	10	R\$ 1.280,99	R\$ 12.809,90	
TOTAL					R\$ 47.818,80	

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 47.818,80

Para as pesquisas de preços foram utilizados os parâmetros do art. 5 da IN 65/2021, INCISO I e II para a maioria dos materiais. Quando não foi possível estimar de acordo com o inciso I ou II, foi utilizado o inciso III - outras mídias, no mínimo, 3 (três) fornecedores, e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Valor preço global aproximado: **R\$ 47.818,80 (quarenta e sete mil oitocentos e dezoito reais e oitenta centavos).**

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

As aquisições poderão ser divididos em tantas parcelas se comprovarem técnica e economicamente viáveis respeitando os requisitos mínimos e máximos estabelecidos no Termo de Referência.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, as aquisições em comento serão contratadas de forma independente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação, voltada à aquisição de suprimentos de informática (toners e cartuchos de tinta), está estritamente alinhada aos objetivos estratégicos e táticos da Polícia Federal, no que tange à **Continuidade Operacional, Eficiência Administrativa e Governança de Recursos.**

- **Minimização de Riscos Operacionais:** O fornecimento regular de insumos de impressão é uma ação tática essencial para mitigar o risco de interrupção da atividade-fim. A indisponibilidade de toners comprometeria a materialização de Inquéritos Policiais, Laudos Periciais e a emissão de documentos de viagem (passaportes), gerando um impacto direto na segurança pública e no atendimento ao cidadão em Pernambuco.
- **Apoio à Atividade Finalística:** A garantia de um parque de impressão plenamente funcional é um requisito básico de infraestrutura de suporte. Esta contratação assegura que o suporte logístico esteja no nível exigido, permitindo que as rotinas de investigação, inteligência e polícia administrativa da SR/PF/PE e suas descentralizadas prossigam sem interrupções por carência de materiais de consumo.
- **Previsibilidade e Governança:** A inclusão destes itens no Documento de Formalização de Demanda (DFD), que serviu de base para sua inserção no **Plano de Contratações Anual (PCA)**, assegura que a aquisição ocorra de forma planejada. Essa medida evita a necessidade de compras emergenciais ou fracionamento de despesa, garantindo a racionalização dos recursos públicos e a aderência às diretrizes de planejamento orçamentário da instituição.
- **Sustentabilidade do Fluxo de Trabalho:** A fim de evitar o desabastecimento de materiais críticos e o consequente prejuízo ao andamento dos trabalhos do Órgão, os itens foram devidamente dimensionados com base no consumo histórico. Tal planejamento garante que a SR/PF/PE mantenha sua autonomia operacional, assegurando que o fluxo de documentos físicos e digitais (que dependem de digitalização e impressão) ocorra em total conformidade com os prazos legais e institucionais.

Dessa forma, a contratação está em total consonância com a Estratégia Institucional da Polícia Federal, contribuindo para o fortalecimento da infraestrutura necessária ao cumprimento de sua missão constitucional de proteger a sociedade brasileira.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida visa proporcionar ganhos significativos para a Superintendência Regional de Polícia Federal em Pernambuco, destacando-se os seguintes benefícios:

- **Garantia da Continuidade da Atividade Policial:** O principal benefício é a mitigação do risco de paralisação de atividades críticas. Com o suprimento regular de toners e cartuchos, assegura-se que a lavratura de autos, a emissão de laudos periciais e o processamento de passaportes ocorram sem interrupções por falta de insumos.
- **Padronização e Qualidade Documental:** A aquisição de suprimentos que atendem aos requisitos técnicos de rendimento e densidade de imagem garante que os documentos oficiais da Polícia Federal mantenham a legibilidade e durabilidade necessárias para o arquivamento e para a instrução de processos judiciais.
- **Preservação da Vida Útil do Parque Tecnológico:** Ao exigir produtos de alta qualidade e compatibilidade comprovada, evita-se o desgaste prematuro de componentes sensíveis das impressoras e plotters (como fusores e unidades de imagem), reduzindo gastos futuros com manutenção corretiva e substituição de equipamentos.

- **Economicidade por Ganho de Escala:** A centralização da demanda da Sede e das Delegacias Descentralizadas (Caruaru, Petrolina, Salgueiro, etc.) em um único certame permite obter preços mais vantajosos junto ao mercado, além de otimizar o esforço administrativo da equipe de licitações.
- **Eficiência Logística e Prontidão:** A opção pelo procedimento de Dispensa Eletrônica confere extrema celeridade ao processo de aquisição, permitindo que a SR/PF/PE atenda à sua necessidade de forma ágil e precisa. Essa dinamicidade na contratação direta evita a formação de grandes estoques físicos e o desperdício de espaço de armazenamento, garantindo que os insumos sejam adquiridos e utilizados em sua totalidade dentro do prazo de validade, otimizando a gestão logística do órgão.
- **Segurança Institucional e Jurídica:** O pleno funcionamento dos sistemas de impressão garante que as comunicações oficiais e ordens de serviço sejam materializadas tempestivamente, reforçando a segurança nas operações e o cumprimento estrito dos prazos legais estabelecidos em inquéritos e procedimentos administrativos.

14. Providências a serem Adotadas

A entrega e recebimento dos materiais deverão ser acompanhadas pelo NUMAT/SELOG/SR/PF/PE.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação, sendo uma aquisição de bens (itens de suprimento de impressão), gera impactos ambientais principalmente relacionados à geração de resíduos sólidos (embalagens plásticas e de papelão, além do descarte de carcaças vazias de toners e cartuchos contendo resíduos químicos de pó e tinta) e ao consumo de recursos decorrente da operação do parque tecnológico. Para mitigar tais impactos, será exigido do fornecedor o gerenciamento e o descarte adequado das embalagens. Adicionalmente, a SR/PF/PE se compromete a realizar o descarte dos insumos vazios por meio de sistemas de logística reversa ou programas de reciclagem especializados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A especificação técnica de suprimentos de alto rendimento minimiza a rotatividade de substituições, garantindo que o impacto ambiental seja controlado, gerenciável e mitigável.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05 /2017 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim, declaramos a viabilidade da contratação e recomendamos a aquisição proposta.

17. 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](#).

JOSE VITOR DA SILVA MACEDO

AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 11:41:50.

HAILTON JOSE RAPOSO

Agente Administrativo

DENISSON JOSE GOMES DE CARVALHO

Agente Administrativo

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- PE

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	200398-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL-PE	JOSE VITOR DA SILVA MACEDO	19/05/2026 11:45 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		08400.004308/2026-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08400.004308/2026-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de suprimentos de impressão (toners e cartuchos), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1	TONER LEXMARK 74C4SK0 PRETO	463266	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
	2	TONER LEXMARK 74CBHC0 CIANO	456296	10	R\$ 620,00	R\$ 6.200,00
	3	TONER LEXMARK 74C4HM0 MAGENTA	456294	10	R\$ 609,50	R\$ 6.095,00
	4	TONER LEXMARK 74C4HY0 AMARELO	456297	10	R\$ 664,55	R\$ 6.645,50
2	5	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR PRETA	471005	5	R\$ 384,00	R\$ 1.920,00
	6	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR AMARELO	471002	4	R\$ 223,31	R\$ 893,24
	7	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR MAGENTA	471003	4	R\$ 179,90	R\$ 719,60

	8	CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR CIANO	471004	4	R\$ 178,90	R\$ 715,60
3	9	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR PRETA	483748	3	R\$ 261,99	R\$ 785,97
	10	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR AMARELA	483749	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	11	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR MAGENTA	483747	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	12	CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A CYAN 3ED62A - COR CIANO	483750	2	R\$ 213,99	R\$ 427,98
	13	TONER LEXMARK MX622 ADHE - 56FB000 56F4000 56FB MS521 MX521 MS621 MX522 MS622 MX622	470718	10	R\$ 1.280,99	R\$ 12.809,90
	TOTAL					R\$ 47.818,80

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **emissão da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O critério de julgamento será pelo o MENOR PREÇO por item.

Em caso de divergência entre as descrições dos itens deste Termo de Referência e do CATMAT do compras governamentais, prevalecerão as deste Termo.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000046/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/10/2025;

III) Id do item no PCA: 153;

IV) Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO;

V) Identificador da Futura Contratação:200398-25/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

No entanto, segue a descrição detalhada por item:

ITEM 1: TONER LEXMARK 74C4SK0 PRETO

- Toner para impressora;
- Cor PRETO;
- Código do Suprimento: 74C4HC0;
- Lexmark colorida;
- Deve ter um rendimento de 7.000 páginas;
- Impressões devem ser resistentes a água;
- Com tecnologia anti curvas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 2: TONER LEXMARK 74CBHC0 CIANO

- Toner para impressora;
- Cor ciano,
- Código do Suprimento: 74C4HC0;
- Lexmark colorida;
- Deve ter um rendimento de 12.000 páginas.
- Impressões devem ser resistentes a água;
- Com tecnologia anti curvas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 3: TONER LEXMARK 74C4HM0 MAGENTA

- Toner para impressora,
- Cor magenta,
- Código do Suprimento: 74C4HM0,
- LEXMARK COLORIDA.
- Deve ter um rendimento de 12.000 páginas.
- Impressões devem ser resistentes a água.
- Com tecnologia anti curvas.
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 4: TONER LEXMARK 74C4HY0 AMARELO

- Toner para impressora,
- Cor amarelo,
- Código do Suprimento: 74C4HY0,
- LEXMARK COLORIDA.
- Deve ter um rendimento de 12.000 páginas.
- Impressões devem ser resistentes a água.
- Com tecnologia anti curvas.
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

ITEM 5: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR PRETA

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 Preto.

ITEM 6: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR AMARELO

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima até aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 amarelo.

ITEM 7: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR MAGENTA

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima até aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 Magenta.

ITEM 8: CARTUCHO HP OFFICEJET PRO 7740 A3 954 OU 954 XL - N9H84A COR CIANO

- Volume de Tinta: 10ml;
- imprima até aproximadamente 700 páginas;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Cartucho Hp 954 Ciano.

ITEM 9: CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR PRETA

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712;
- Cor: preta
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 10: CARTUCHO HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR AMARELA

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712
- Cor: amarela
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 11: TONER HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR MAGENTA

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712
- Cor: magenta
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 12: TONER HP PLOTTER DESINGJET T 250 5 HB06A 3ED62A - COR CIANO

- Produto Original Cartucho de Tinta HP 712
- Cor: Ciano
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.
- Conteúdo líquido: 29ml

ITEM 13: TONER LEXMARK MX622 ADHE - 56FB000 56F4000 56FB | MS521 MX521 MS621 MX522 MS622 MX622

- Cartucho de toner original Lexmark
- Modelo 56FBU000
- Para impressoras Lexmark: MS-622 E MX622
- Rendimento em média de 25.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4;
- Serão exigidos atestados que comprovem que os cartuchos são originais de fábrica (de primeiro uso), não serão aceitos cartuchos recondicionados nem remanufaturados conforme o entendimento do TCU.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Eficiência no uso de recursos: Os produtos devem ser selecionados e fornecidos de forma a minimizar o consumo de energia, água e outros insumos, bem como reduzir desperdícios ao longo de todo o ciclo de vida.

Redução de impactos ambientais: Priorizar materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando produtos que contenham substâncias nocivas ao meio ambiente.

Embalagens sustentáveis: Sempre que possível, utilizar embalagens recicláveis ou retornáveis, evitando excessos e promovendo a logística reversa.

Gestão de resíduos: O fornecedor deve apresentar medidas para destinação adequada de resíduos gerados no fornecimento ou durante o uso dos produtos.

Eficiência logística: O transporte e entrega dos materiais devem ser planejados de forma a reduzir emissões de gases poluentes e otimizar rotas, minimizando deslocamentos desnecessários.

CrITÉRIOS sociais e éticos: Dar preferência a fornecedores que respeitem normas trabalhistas, promovam condições de trabalho seguras e que adotem práticas de responsabilidade social.

Transparência e rastreabilidade: Todos os produtos e insumos fornecidos devem permitir rastreabilidade quanto à origem, composição e conformidade com normas ambientais e de segurança.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) envio da nota de empenho, em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Polícia Federal Recife Antigo - Tv. Tiradentes, Cais do Apolo, 20, Recife - PE, 50030-380

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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. 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.

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.

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.

Fiscalização Administrativa

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.

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.

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.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

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

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

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;

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.

Multa:

Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (zero vírgula **cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias

Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover 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.

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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.

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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.

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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

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.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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

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.

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

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

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

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

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.

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.

Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/04/2026.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor da licitação é inferior ao indicado.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral para todos os itens.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 47.818,80 (quarenta e sete mil oitocentos e dezoito reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela 1.1 deste Termo de Referência.

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 200398;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 172371;

IV) Elemento de despesa: 339030; e

V) Plano interno: PF99ON9AG25.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

JOSE VITOR DA SILVA MACEDO

AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 11:45:24.

HAILTON JOSE RAPOSO

Agente Administrativo

DENISSON JOSE GOMES DE CARVALHO

Agente Administrativo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PE

1. De acordo com o Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021, **APROVO** o Aviso de Dispensa Eletrônica (146212217) e seus Anexos Estudo Técnico Preliminar Digital - ETP - ATUALIZADO - Apêndice I do Anexo I (146167334) e Termo de Referência - ATUALIZADO - ANEXO I (146167390), bem como a Pesquisa de Preços (145787465) e o Mapa de Comparativo de Preços (146133592) realizados;
2. **AUTORIZO** a contratação através da realização de Dispensa Eletrônica, nos termos da IN SEGES/ME N° 67/2021;
2. Nesse sentido, por se tratar de dispensa fundada no inciso II do art. 75 da Lei 14133/21, determino a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido, com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados e com seleção da proposta mais vantajosa.
3. Encaminha-se à CPL/SELOG/SR/PF/PE para as providências cabíveis.

RODRIGO BASTOS DE FREITAS
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional Substituto



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO BASTOS DE FREITAS, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 27/05/2026, às 10:34, 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=146212850&crc=4773B269.
Código verificador: **146212850** e Código CRC: **4773B269**.