



12103946

08016.000062/2019-72

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL**

SCN Qd. 03 Bloco, Sala S4 - Bairro Setor Comercial Norte, Brasília/DF, CEP 70713-020

Telefone: (61) 2025-9946 e Fax: @fax\_unidade@ - www.justica.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Trata-se de Sistema de Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de higiene e uso pessoal dos internos do Sistema Penitenciário Federal, bem como utilização de seus respectivos visitantes, conforme especificações e quantitativos expostos nos Anexos A e B deste Termo de Referência, com entrega parcelada e descentralizada nas Penitenciárias Federais em Brasília/DF, Catanduvas/PR, Campo Grande/MS, Mossoró/RN e Porto Velho/RO, e ainda, a Polícia Civil do Distrito Federal - **PCDF** e Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - **IFPB** - Campus Guarabira - que manifestaram interesse em participar desta contratação.

1.2. As contratações só terão validade se realizadas dentro do prazo de **12 (doze) meses**, não sendo permitido a prorrogação por se tratar de Registo de Preço, contados a partir da assinatura da Ata, no entanto, a execução do contrato poderá ocorrer após o término desse prazo, portanto o instrumento substitutivo do contrato deverá ser emitido durante a vigência da Ata.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os materiais de consumo interno a serem adquiridos destinam-se a assistir ao interno em cumprimento ao disposto no Art. 11, I, da Lei 7.210 de 11/07/1984 - Lei de Execução Penal, Resolução nº 4, de 05 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, bem como na Portaria DISPF nº 11, de 04 de dezembro de 2015, da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal/DEPEN/MJ - Manual de Assistências do Sistema Penitenciário Federal.

2.1.1. Compreende em material de consumo interno para este Termo de Referência os itens de higiene e uso pessoal dos internos e, ainda, os necessários para utilizar nas visitas familiares.

2.1.2. Não obstante, há também a necessidade de aquisição de materiais e insumos de higiene destinados aos agentes em serviço, tendo em vista que a rotina de trabalho de tais servidores engloba o manuseio de roupas e materiais dos presos, e de materiais infectantes expostos em local insalubre.

2.2. Os itens e as especificações contidas nos Anexos A, B e C deste Termo de Referência são as constantes na Portaria DISPF nº 11, de 04 de dezembro de 2015, da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal/DEPEN/MJ - Manual de Assistências do Sistema Penitenciário Federal e baseiam-se nas necessidades individuais do Interno observando os requisitos de segurança específicos do Sistema Penitenciário Federal. Ademais, considera o quantitativo solicitado de acordo com o pedido registrado no processo de nº **08016.000062/2019-72** do Sistema Eletrônico de Informação-SEI.

2.2.1. Informa-se, ainda, que as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 06/2018, tiveram seus prazos de validade encerrados em abril/2019, justificando assim a necessidade de uma nova aquisição.

2.3. Esta aquisição será realizada através de Pregão Eletrônico nos termos do [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#), no tipo menor preço e no Sistema de Registro de Preço.

2.4. O Sistema de Registro de Preços é um procedimento de contratação que ao final da licitação, a empresa vencedora assina uma Ata que terá efeito de compromisso e responsabilidade, ou seja, os licitantes ficarão obrigados à cumprir as condições ofertadas e aquelas estipuladas no Edital.

2.4.1. Esta terá validade de 12 meses a contar assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.5. A aquisição via Registro de Preços fundamenta-se no disposto no Art. 3º do [DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013](#), transcreto abaixo:

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

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

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

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

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

2.6. Observa-se que esta aquisição se enquadra nas hipóteses dos Inc I e II deste Artigo, pois se trata de uma contratação frequente e parcelada ou seja realizada por item..

2.7. Verifica-se que não houve agrupamento dos itens em lotes, garantindo assim a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas, bem como a adjudicação por item.

2.8. Observa-se que não haverá necessidade de adequar o ambiente do órgão ou a necessidade possuir um depósito de produtos, pois as aquisições serão realizadas de acordo com as demandas criando um depósito virtual.

2.9. Ainda, em relação ao "parcelamento do objeto", cabe frisar que haverá a ampliação da competitividade, permitindo assim que empresas de menor porte, ou empresas que só comercializem um item ou alguns itens do objeto, possam disputar o certame.

2.10. Estes materiais serão entregues de forma descentralizada, ou seja, em endereços díspares.

- 2.11. O Sistema de Registro de Preços não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição. Observa-se o fator sazonalidade dos produtos podendo atender demandas imprevisíveis.
- 2.12. Salienta-se, ainda, que há um acompanhamento da previsão do consumo e da demanda dos produtos. Através dessas estimativas efetuadas são formulados parâmetros para a execução dos pedidos e entregas, emitindo-se assim as autorizações de fornecimento.
- 2.13. O Sistema de Registro de Preço é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar, ainda, o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público que pode ou não efetuar a aquisição do bem.
- 2.14. No processo gerencial a aquisição de material de higiene é complexo e de custo elevado, exige constantes atualizações devido as mudanças e surgimentos de novos produtos. Os materiais, objeto desta contratação, são considerados insumos ou fatores produtivos, de natureza física, com validade determinada. A escassez de alguns destes, considerados imprescindíveis, é um dos pontos que afligem os gestores das Unidades Penitenciárias. Portanto, a exigência de estimar cautelosamente a quantidade pretendida..
- 2.15. Os quantitativos indicados pelas unidades demandantes apresentam seus cálculos baseados na utilização média nas Penitenciárias Federais registradas nos últimos anos, guardadas as devidas proporções da população carcerária atual em relação às previstas para as 05 (cinco) Unidades Prisionais em efetivo funcionamento, cuja capacidade é de 208 (duzentos e oito) internos por unidade. E, ainda, levantamento exaustivo baseado na utilização e consumo diária.
- 2.16. Visando o atendimento ao artigo 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, serão observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental expostos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - Neslic: <http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33924880>
- 2.17. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato por este ser um instrumento hábil de substituição deste.
- 2.18. Em relação aos órgãos participantes estes tiveram suas justificativas apresentadas em documentos anexados ( 11343972 / 11344875 ) neste processo:
- "O propósito desta solicitação de adesão em IRP consiste em participar do processo licitatório do DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA, para a eventual aquisição de materiais de higiene e uso pessoal dos internos do Sistema Penitenciário Federal, à luz das leis vigentes. Tais aquisições são imprescindíveis, tendo em vista que os itens selecionados da IRP 01/2020 são de suma importância para a continuidade das atividades do IFPB - Campus Guarabira. A quantidade ora solicitada no item 133 ( Papel higiênico, material: celulose virgem, comprimento: 30 m, largura: 10 cm, tipo: picotado, quantidade folhas: simples, cor: branca, características adicionais: não aplicável), justifica-se pela estimativa que nosso órgão fez, baseada em compras anteriores e pelo aumento de discentes devido a criação de mais um curso dentro da instituição no ano de 2020. Em relação ao item 144 (Sabonete líquido, perfumado, com pH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto para uso. Embalagem compra: reservatório bombona plástica 5 (cinco) litros. Bombona com capacidade para 5 litros.), justifica-se por se tratar de produto essencial na higienização dos discentes, servidores e visitantes do IFPB – Campus Guarabira, além de render mais comparado ao sabonete em barra. Além disso, a limpeza das mãos é uma das principais medidas de prevenção a doenças infecciosas causadas por bactérias. A quantidade foi estimada no número de banheiros e na utilização no ano de 2019".
- "Aquisição de materiais de higiene e uso pessoal com a finalidade de prover aos internos da Carceragem da PCDF os itens básicos para a higiene pessoal, principalmente daqueles que não possuem família, moram na rua e são presos em flagrante dando entrada sem as condições mínimas de

higiene necessárias ao ser humano. O pedido visa precipuamente aos presos temporários e aos presos reclusos em decorrência de pensão alimentícia, os quais permanecem na Unidade por prazos que variam de 5 a 90 dias, mas também irá atender os presos em flagrante delito e aqueles presos em virtude de cumprimento de Mandados de Prisão Preventiva e Condenatória que permanecem por curto espaço de tempo. Por outro lado, alguns itens servirão também para compor bolsa de crise a ser distribuída nos casos de acolhimento de mulheres vítimas de crimes contra a dignidade sexual, bem como de violência doméstica e familiar".

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os materiais as serem adquiridos são caracterizados como bens comuns, , nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520 de 2002, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua aquisição são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio de Pregão.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Os materiais deverão ser novos, assim entendidos de primeiro uso, e a empresa vencedora do certame deverá entregar estes nas localidades listadas abaixo, em 3 (três) remessas, mediante solicitação do órgão, obedecendo aos limites das quantidades listadas no ANEXOS B e C deste Termo de Referência e, ainda, a quantidade mínima de 1/3 (um terço) do total do quantitativo, no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (ANEXO - C) que seguirá junto à Nota de Empenho.

**Penitenciária Federal em Brasília/DF - PFBRA.** Localizada na Rodovia DF 465. Km 01. Fazenda Papuda. São Sebastião. Brasília/DF. CEP 71686-670. (61) 2025-3601.

**Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF.** Seção de Almoxarifado - SEAL da Divisão de Recursos Materiais da Polícia Civil do Distrito Federal, no endereço SGON QD 5 Lote 2/7 – Brasília/DF, no horário das 13h às 18h. Telefone 3207-5676/3207-5634.

**Penitenciária Federal em Catanduvas/PR - PFCAT.** Localizada na PR 471. Km 15. Bairro: Zona Rural. Catanduvas/PR. CEP: 85470- 900. Fone (45) 3234-8000.

**Penitenciária Federal em Campo Grande/MS - PFCG.** Localizada na Av. Henrique Bertin, s/n. Bairro: Los Angeles. Campo Grande/MS. CEP 79073-785. Fone (67) 3378-8300.

**Penitenciária Federal em Mossoró/RN - PFMOS.** Localizada na Rodovia Estadual de Mossoró. Km 12. Bairro: Baraúnas. Mossoró/RN. CEP 59600-970. Fone (84) 3324-7500.

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB - Campus Guarabira** - Localizada na Rua Professor Carlos Leonardo Arcoverde, S/N,

Rodovia PB 57, KM 02. S/N CEP 59200-000 Guarabira/PB. Fone: (83) 981554544.

**Penitenciária Federal em Porto Velho/RO - PFPV.** Localizada na BR 364. Sítio Boa Esperança. Lote n.º 13. Gleba n.º 13 "A". Porto Velho/RO. CEP 76801-974. Fone (69) 3533-8600.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.1. Não sendo substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, deverão ser retirados no dia útil seguinte ao encerramento do prazo, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.2. Passados 30 dias do prazo para retirada, poderá a contratante desfazer-se dos bens ou inutilizá-los, se for o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente **no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

4.6. Não haverá a necessidade de adequação ou ajuste do ambiente das Unidades Requisitantes pelos motivos expostos:

4.6.1. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços onde as aquisições serão realizadas de acordo com a demanda sem a necessidade de possuir um depósito grande de produtos criando um estoque virtual;

4.6.2. As aquisições pretendidas são frequentes;

4.6.3. Não foi detectado esta necessidade para os itens que compõe esta contratação.

4.7. Os materiais adquirido pelo órgão devem:

4.7.1. Ser adequados ao uso pretendido;

4.7.2. Ser compreendidos pela equipe técnica;

4.7.3. Estar em condições seguras de uso;

4.7.4. Ter registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando necessário;

- 4.7.5. Ter certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando necessário;
- 4.7.6. Atender normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando necessário.

## 5. DA VALIDADE DOS MATERIAIS

- 5.1. Os materiais deverão ter o prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- 7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 67 da [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#).

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

## 11. DO PAGAMENTO

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

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo **de até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#).

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#).

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#).

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

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

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

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

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 12. DO REAJUSTE

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

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- 13.1.1. Trata-se de objeto para pronta entrega ou entrega parcelada;
- 13.1.2. Para evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas;
- 13.1.3. Em caso de não entrega, serão aplicadas as sanções administrativas.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

- 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. Multa moratória de 0,25% ( vinte e cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 14.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 16.1. Os recursos serão oriundos do Fundo Penitenciário Nacional, orçamento para contratações do Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN), exercício 2020, conforme previsão no Plano Anual de Contratações ( PAC 2020 ).
- 16.2. Não será necessário indicar a dotação orçamentária da contratação por se tratar de Sistema de Registro de Preço.
- 16.2.1. O Sistema de Registro de Preços não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição. E, ainda, verifica-se que o contratante não está obrigado a efetuar a aquisição dos produtos registrados.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017](#) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas da contratação, 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, pelo que recomendamos prosseguimento da contratação.