



POLÍCIA FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08387.000644/2020-74

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de CFTV para este Núcleo de Polícia Marítima da Polícia Federal em Paranaguá, incluindo os acessórios necessários à segurança das instalações do NEPOM/PNG/PR, conforme tabela a seguir:

| | | Un. Medida | Quantidade | Valor Unit. Estimado | Valor Total Estimado |
|---|--|------------|------------|----------------------|----------------------|
| 1 | DVR FullHD com 16 canais | Unidade | 1 | 1.655,10 | 1.655,10 |
| 2 | Câmeras de segurança FullHD, infravermelho, lente de 3,6mm | Unidade | 14 | 254,60 | 3.564,40 |
| 3 | Nobreak 600VA | Unidade | 1 | 385,67 | 385,67 |
| 4 | HD de 2TB SATA | Unidade | 1 | 501,15 | 501,15 |
| 5 | Fonte de alimentação estabilizada 12v 10A | Unidade | 1 | 186,25 | 186,25 |
| 6 | Cabo coaxial flex 4mm, completo com conectores | Metro | 3 | 91,69 | 275,06 |
| 7 | Caixa de passagem (caixa BRUM 1) | Metro | 14 | 41,09 | 575,26 |
| 8 | Mangueira (conduíte) flex antichama | Unidade | 2 | 173,48 | 346,96 |

1.1.1. O objeto a ser contratado tem a natureza comum, envolvendo a aquisição dos bens.

1.1.2. O objeto deverá ser contratado como item único a fim de preservar a garantia dos equipamentos.

1.1.3. O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Núcleo de Polícia Marítima de Paranaguá - NEPOM/DPF/PNG/PR possui uma estrutura predial com mais de 1.000m² de área, com perímetro entre o prédio do IAP e Polícia Militar Ambiental e a Marina Marlin Azul.

2.2. A referida área tem a frente com a Rua Benjamin Constant e os fundos com o rio Itiberê.

2.3. Possui um trapiche e área de atracação flutuante com mais de 60m na água. Neste píer flutuante ficam atracadas as embarcações da Polícia Federal e do Corpo de Bombeiros, que dividem a área do CIOM - Centro Integrado de Operações Marítimas.

2.4. Recentemente houve o furto de equipamentos de uma embarcação atracada no Marina Marlin Azul durante o período noturno.

2.5. Atualmente, o sistema de monitoramento e as câmeras deste Núcleo são de baixa qualidade e nem sempre se encontram funcionando adequadamente. A visibilidade da imagem gravada é precária. As câmeras usadas são as descartadas pela DPF/PNG/PR.

2.6. Importante ressaltar que além da questão de segurança dos equipamentos da estrutura do prédio administrativo, no NEPOM há embarcações que possuem equipamentos de navegação e outros que

são caros e delicados.

2.7. São necessárias câmeras que deverão ser instaladas no perímetro da unidade, nas garagens de viaturas e corredores, nas garagens secas das embarcações, rampa de acesso e píer flutuante (vaga molhada) para manter a segurança desta unidade, além de outros locais mais sensíveis e controlados.

2.8. A presente demanda está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico da Polícia Federal, conforme Portaria 4453/2014-DG/DPF:

9.7. Objetivo Institucional: Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais
Modernizar a gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

3. CRITÉRIOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos a serem adquiridos constam da tabela contida no item 1.1 acima, caracterizando equipamentos novos de CFTV para monitoramento e gravação.

3.1.1. A contratada é responsável por todos os cabos, fios, conexões, conectores e acessórios necessários dos equipamentos.

3.1.2. A entrega dos equipamentos será feita no NEPOM/DPF/PNG/PR, localizado na Rua Benjamin Constant, nº 504, Oceania, CEP 83203-190, Paranaguá/PR.

3.2. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Nota de Empenho.

3.3. Garantia dos equipamentos deverá ser de pelo menos 1 (um) ano.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Nos termos da IN SLTI nº 01 de 19/01/2010, a Contratada deverá:

4.1.1. Utilizar materiais constituídos quando possível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Utilizar materiais que observem os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. Não ofertar bens que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.4. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2. A Administração poderá exigir do fornecedor, a qualquer tempo – no prazo de até 01 (um) ano da data da última execução dos serviços e/ou aquisição, a apresentação de documentos comprobatórios dos mecanismos socioambientais aqui previstos.

5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo representante da Administração, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada dos relatórios e após a verificação da qualidade dos equipamentos entregues, com a consequente aceitação mediante ateste do servidor responsável do NEPOM/PNG/PR.

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

5.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do mal funcionamento do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e os termos de sua proposta;

6.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da aquisição dos equipamentos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.3. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos equipamentos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo representante da Contratante, os bens efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à aquisição dos bens;

7.5. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.8. 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.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega dos equipamentos.

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

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

8.3.2. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.4. 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:

| | | |
|-----------------------|-------------------------|--|
| $I = (TX) \backslash$ | $I = (6 / 100) / 365$ | $I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|-----------------------|-------------------------|--|

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da entrega do objeto;

9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

9.1.5. Cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à aquisição dos bens;

9.2.2. **Multa de:**

9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.2.3. **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;

9.2.4. **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;

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

ALESSANDRO DE BARROS VIVONE

Escrivão de Polícia Federal
Chefe do NEPOM/DPF/PNG/PR

Especificações dos equipamentos de CFTV:

1. Gravador digital DVR Stand Alone FullHD, para 16 canais na resolução 4MP, compatível com todos os protocolos e tecnologias de CFTV, com possibilidade de se determinar áreas para detecção de movimento;
2. Câmeras de Segurança Bullet em Full HD, com resolução de 2MP e infravermelho, sensor de imagem de 1/2.7 e lente de 3,6mm, com índice de proteção IP67, compatível com todas as tecnologias disponíveis no mercado;
3. Nobreak de 600VA, com 6 níveis de proteção, autonomia de no mínimo 2h30;
4. HD 2Tb SATA. 3.5 HDD, cache 64Mb;
5. Fonte de Alimentação estabilizada, 12v, 10A.
6. Cabo coaxial flex 4mm, rolo de 100m, completo com conectores específicos;
7. Caixa de Passagem hermética branca Brum 1 (100x100x50), com proteção IP66, no mínimo;
8. Eletroduto (conduíte) corrugado 3/4, antichama, rolo de 50m, na cor preta.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DE BARROS VIVONE, Chefe de Núcleo**, em 18/08/2020, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15743234** e o código CRC **AA7BF4E1**.

