



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/MG

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20679977-SELOG/SR/PF/MG

**Dispensa de Licitação - Cotação Eletrônica**  
**(Processo Administrativo nº 08350.001989/2022-24)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de itens para instalações sanitárias da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais, SRMG, no que se refere à dispositivos para acondicionamento de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e lixeiras, visando compor nas novas instalações do Posto de Serviços da Polícia Federal no Shopping Ponteio e da sede provisória da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A partir dessas necessidades, apresenta-se a aquisição dos itens de mobiliário sob medida e placas de comunicação visual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	Papeleira em plástico ABS para toalha interfolhada	283784	Unidade	110	R\$ 26,90	R\$ 2.959,28
02	Papeleira porta papel higiênico com tampa, em inox, dupla fixação, inclusive buchas e parafusos	445316	Unidade	165	R\$ 16,04	R\$ 2.646,60
03	Dispenser em plástico ABS para papel higiênico tipo rolão	256846	Unidade	110	R\$ 45,25	R\$ 4.977,23
04	Dispenser em plástico ABS para sabonete líquido tipo spray	377436	Unidade	110	R\$ 31,56	R\$ 3.471,33
05	Lixeira em plástico, com tampa tipo basculante e alças laterais, capacidade 10 litros, cor preta	248176	Unidade	60	R\$ 45,55	R\$ 2.733,15
06	Lixeira em plástico, com tampa tipo basculante e alças laterais, capacidade 60 litros, cor creme	236409	Unidade	10	R\$ 73,66	R\$ 736,63

1.3. A obrigatoriedade de reservar até 25% (vinte e cinco) por cento dos quantitativos divisíveis do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte mostra-se não vantajoso para essa Administração, haja vista o próprio objeto que se quer contratar. Trata-se de soluções que visam fornecer condições de trabalho para o desenvolvimento das atividades do servidor junto aos setores de atendimento ao público, em especial no atendimento ao cidadão brasileiro para emissão de passaportes, atendimento ao estrangeiro, além do atendimento à empresas para controle de segurança privada .

1.4. Tais adequações fazem parte da complementação para adequação de espaço a ser cedido no Shopping Ponteio, para implementação do Posto de Fiscalização da PF, que será realizado através do Instrumento de Termo de Comodato, assinado entre as partes, integrante de processo registrado sob número 08354.000447/2021-13.

1.5. No contrato assinado com a Administração do Shopping, o novo espaço a ser cedido deverá ser entregue para ocupação da PF no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do início da vigência do termo, que se iniciou a partir da assinatura do Contrato, ocorrida em 09/09/2021 (a ocupação deverá ocorrer até 18/03/2022). O cumprimento do prazo mencionado é condição primordial para atender as demandas do órgão, pois o Comodato assinado com o atual espaço (Shopping Anchieta - Condomínio Villaggio Anchieta - Avenida Francisco Deslandes, nº 900, Bairro Anchieta, Belo Horizonte/MG) está em processo de desfazimento do contrato, comunicado através de ofício nº 55/2021-SELOG/SR/PF/MG que indicou a desocupação do imóvel atual até o dia 30/03/2022.

1.6. Como se observa no desenrolar dos fatos enumerados acima, a SRMG, Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais, realizou planejamento prévio das ações, que promoverão a ocupação dos espaços ofertados e possibilitar a conclusão dos contratos firmados nos prazos estabelecidos, sem a necessidade de prorrogação e dispêndio de recursos não previstos inicialmente. E para que esse cronograma seja cumprido, é essencial que os prazos previstos nesse termo de referência sejam atendidos, adequando o espaço a ser cedido com mobiliário sob medida e placas de comunicação visual, essenciais para a realização dos atendimentos ao público externo.

1.7. O prazo para fornecimento dos bens de consumo é imediato, haja vista a proximidade de ocupação das edificações.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão e entrega da nota de empenho, prorrogável, excepcionalmente, na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, podendo ainda destacar os seguintes tópicos:

- 2.1.1. Necessidade de ocupação do imóvel cedido para a nova sede do Posto de Serviços da PF, no Shopping Ponteio, até o dia 18/03/2022, conforme contrato assinado entre as partes;
- 2.1.2. Necessidade de desocupação do imóvel atual do Posto de Serviços da PF, no Shopping Anchieta, até o dia 30/03/2022;
- 2.1.3. Necessidade de ocupação do novo espaço cedido para o Posto de Serviços da PF, com adequação ao uso no que se refere aos procedimentos de mudança física, pessoal e administrativo, possibilitando o atendimento adequado ao público interno e externo;

2.2. Tais condicionantes, para serem cumpridas, necessitam que os serviços ora contratados sejam executados de forma célere, sem a possibilidade de ocorrência de atrasos ou a interdependência entre empresas diversas no mesmo escopo.

2.3. Além disso, é necessário primar pela uniformidade estética e técnica, entre os serviços a serem fornecidos, possibilitando o atendimento ao público externo e informando de forma correta os direitos e deveres dos mesmos diante da diversidade de serviços a serem ofertados no mesmo espaço.

2.4. Diante disso, apresenta-se a seguir as especificações dos serviços a que se pretende contratar de forma conjunta e ininterrupta, conforme condições e requisitos estabelecidos nesse Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se detalhada no item 6.2.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, a ser contratado, na modalidade dispensa, em sua forma eletrônica.

4.2. Os itens de consumo serão fornecidos e disponibilizados para instalação pela equipe do Shopping Ponteio e pela equipe da PF, do contrato de manutenção predial.

### 5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, devendo a contratada adotar em seus procedimentos os seguintes critérios de SUSTENTABILIDADE:

- 5.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- 5.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 5.1.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica de seus resíduos, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- 5.1.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL– Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
- 5.1.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- 5.1.6. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- 5.1.7. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, logo no início da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, sendo o conteúdo programático do curso aprovado pela administração por meio do fiscal do contrato;
- 5.1.8. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;
- 5.1.9. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 5.1.10. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nas unidades da PF, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

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

#### 6.1. Critérios Gerais

6.1.1. Todos os itens de instalações sanitárias deverão ser fornecidos completos, contemplando o item e parafusos/buchas de fixação.

6.1.2. Os itens serão fornecidos nos seguintes endereços:

6.1.3. Shopping Ponteio para o Posto de Fiscalização da PF, situado à **BR-356, nº 2.500, Bairro Santa Lúcia, Belo Horizonte/MG**, em horário a ser agendado, sempre na presença da fiscalização do contrato, atendendo as normas e diretrizes da Administração do Shopping com relação à descarga e movimentação de materiais, horários para realização dos serviços, dentre outras normas a serem estabelecidas;

6.1.4. Depósito da SRMG, à **Rua Conde de Linhares, nº 141, Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG**, em horário a ser agendado, sempre na presença da fiscalização do contrato, atendendo as normas e diretrizes da Administração do Condomínio do Edifício Serra do Curral, com relação à descarga e movimentação de materiais, horários para realização dos serviços, dentre outras normas a serem estabelecidas;

6.1.5. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos bens entregues, sem a ocorrência de materiais, em conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

6.1.6. Todos os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano a partir de seu aceite definitivo pelo FISCAL DE CONTRATO, protegendo a Administração contra defeitos de fabricação, corrosão ou imperfeições na execução do serviço. Durante esse período, a CONTRATADA se responsabilizará pela substituição ou manutenção sem custos para a CONTRATANTE, prestando assistência técnica com materiais originais e mão de obra fornecida pela própria empresa ou por representante legalmente autorizado pelo mesmo.

6.1.7. O prazo para fornecimento dos serviços propostos é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, por se tratar de itens de pronta entrega, contado a partir da **emissão e entrega da nota de empenho**.

6.1.8. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes nesse Termo de Referência e na proposta.

6.1.9. 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 até 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.1.10.1. 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.

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

6.1.12. Os serviços deverão ser entregues e instalados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

## 6.2. Características Técnicas para os itens de Instalações Sanitárias

6.2.1. Os itens de instalações sanitárias serão compostos por papelreira em plástico para toalha interfolhada, dispenser em plástico para papel higiênico tipo rolo, dispenser em plástico para sabonete líquido tipo spray, lixeira em plástico com tampa tipo basculante capacidade de 10 litros, lixeira em plástico com tampa tipo basculante de 60 litros e porta papel higiênico com tampa em inox.

6.2.2. Os itens fazem parte de sistemas de higienização padrão para instalações sanitárias dispostas da sede provisória da SRMG e no novo espaço da PF no Shopping Ponteio, necessitando de padronização estética, padronização de tamanhos e outros elementos para manter as instalações adequadas ao uso a que se destina.

6.2.3. Apenas as papelreiras, dispensers para papel higiênico, suporte para papel higiênico em inox e dispenser para sabonete líquido deverão ser acompanhados de parafusos e buchas de expansão. Os demais itens deverão ser fornecidos completos para compor as instalações sanitárias.

6.2.4. A critério da fiscalização, os itens serão entregues em cada unidade de acordo com a demanda, sendo dimensionadas as quantidades de entrega durante a emissão da nota de empenho.

6.2.5. A seguir as especificações de cada item:

### 6.2.5.1. **Papeleira em plástico ABS para toalha interfolhada**

- Dispenser em papel toalha, capacidade mínima de 500 folhas, com visor transparente e fechadura e chave de segurança, fixação através de dois parafusos e buchas de expansão para alvenaria.
- Fabricada em plástico ABC na cor branca, dimensão de 25,5cm de altura, 28,0 cm de largura e 11,00cm de profundidade, pesando no mínimo 0,5 kg.
- Para ser instalada em alvenaria, através de dois parafusos tamanho mínimo de 8" com bucha de expansão para alvenaria de 8", em altura padrão de 117cm a partir do piso (contado da parte inferior do dispenser).
- A instalação deverá ser acompanhada por Fiscal de Contrato ou pessoa especialmente designada pelo mesmo, devendo o instalador fornecer furadeira elétrica e brocas de vídeo para parafusos de 8".

### 6.2.5.2. **Papeleira porta papel higiênico com tampa, em inox, dupla fixação, inclusive buchas e parafusos**

- Porta papel higiênico, com tampa, para fixação em parede, com tampa em inox cromado, dupla fixação;
- Dimensões mínimas de 12,5cm de largura e 9,5cm de profundidade, contemplando gancho para fixação do papel higiênico e tampa tipo basculante para proteção, em inox;
- Fixação em buchas e parafusos (duas unidades), com dimensão mínima de 8 polegadas;
- Produzidas em aço inox e alumínio polido, em alto brilho, com canopla interna para proteção de parafusos.

### 6.2.5.3. **Dispenser em plástico ABS para papel higiênico tipo rolo**

- Dispenser para papel higiênico tipo rolo, capacidade mínima de 500 metros, com visor transparente e fechadura com chave de segurança, fixação através de dois parafusos e buchas de expansão para alvenaria.
- Fabricado em polipropileno ou plástico ABS, na cor branca, dimensão de 28cm de altura, largura de 13,0cm e comprimento de 13,0cm, pesando no mínimo 0,65kg.
- Para ser instalada em alvenaria, através de dois parafusos tamanho mínimo de 8" com bucha de expansão para alvenaria de 8", em altura padrão de 117cm a partir do piso (contado da parte inferior do dispenser).
- A instalação deverá ser acompanhada por Fiscal de Contrato ou pessoa especialmente designada pelo mesmo, devendo o instalador fornecer furadeira elétrica e brocas de vídeo para parafusos de 8".

### 6.2.5.4. **Dispenser em plástico ABS para sabonete líquido tipo spray**

- Dispenser para sabonete líquido com reservatório, capacidade mínima de 800 ml, com alavanca de acionamento, visor transparente, fechadura e chave de segurança, fixação através de dois parafusos e buchas de expansão para alvenaria.
- Fabricado em plástico ABS, na cor branca, dimensão de 24cm de altura, largura de 13,5 cm e profundidade de 11,5 cm, pesando no mínimo 0,44kg.
- Para ser instalada em alvenaria, através de dois parafusos tamanho mínimo de 8" com bucha de expansão para alvenaria de 8", em altura padrão de 117cm a partir do piso (contado da parte inferior do dispenser).

- A instalação deverá ser acompanhada por Fiscal de Contrato ou pessoa especialmente designada pelo mesmo, devendo o instalador fornecer furadeira elétrica e brocas de vídea para parafusos de 8".

#### 6.2.5.5. Lixeira em plástico com tampa tipo basculante capacidade de 10 litros

- Lixeira com capacidade de 10 litros com tampa basculante e alças laterais para instalações sanitárias.
- Fabricada em plástico, na cor branca, podendo ser redonda (38,0cm de altura, 23,0cm de largura, 23,0cm de profundidade, com peso mínimo de 0,610kg) ou retangular (53,00cm de altura, 24,0cm de largura e 33,0cm de comprimento, com peso mínimo de 0,40kg).
- Corpo da lixeira e tampa na cor branca.

#### 6.2.5.6. Lixeira em plástico com tampa tipo basculante capacidade de 60 litros

- Lixeira com capacidade de 60 litros com tampa basculante e alças laterais para instalações sanitárias.
- Fabricada em plástico poliestireno, na cor cinza ou creme, retangular, de 74,0cm de altura, 31,3cm de largura e 41,0cm de comprimento, com peso mínimo de 1,413kg.
- Corpo da lixeira e tampa na cor cinza ou creme.

### 6.3. Da Pesquisa de Preços

6.3.1. Para coleta do valor de mercado, foi realizado cotações com empresas diferentes, obtendo-se como valor de referência a cotação média, para os itens orçados. O mapa de cotações encontra-se anexado a esse Termo de Referência.

6.3.2. Também foram realizadas pesquisas no Pannel de Preços do Governo Federal, estando sempre contemplando o valor médio para obtenção do valor de referência.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

8.1.1. 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, tanto dos produtos entregues, quanto dos insumos e produtos utilizados em sua fabricação.

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

8.1.2. 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);

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

8.1.4. 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;

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

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

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

### 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

9.3. O representante da Administração 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.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. 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.

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

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

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

12.3.1. 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.

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

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

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

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

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas

$EM = I \times N \times VP$ , 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 ) ----- 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------------------------	--

### 13. DO REAJUSTE

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

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por se tratar de objeto de entrega imediata, condicionando o pagamento da nota de empenho à execução total dos serviços propostos.

### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

15.1. Não haverá necessidade de garantia dos bens, por se tratar de bens de consumo.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 16.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

**i) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**ii) Multa:**

(1) moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**iii) 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;

**iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**v) 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;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- 16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

17.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto por lote estão estabelecidos na tabela do item 1.2 desse Termo de Referência. Nenhum valor unitário dos itens poderá ser superior ao valor de referência constante nessa tabela.

18.2. Foram realizadas pesquisas no Pannel de Preços do Governo Federal para o fortalecimento do Mapa de Cotações em anexo, conforme mapa de cotações em anexo.

#### 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. Trata-se de bens de consumo de **R\$ 17.524,21 (dezessete mil quinhentos e vinte e quatro reais e vinte um centavos)**, a dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

#### 20. ANEXOS

20.1. ANEXO A – Mapa de Cotações e Orçamentos realizados.

**Daniel Carvalho dos Santos**  
APF – Matrícula 13.797

**Conferido pelo SELOG/SR/DPF/MG**

**José Daniel Santos Marques**  
Chefe do SELOG/SR/DPF/MG

#### **DESPACHO**

Aprovo o presente Termo de Referência.

**Marcelo Sálvio Rezende Vieira**  
Superintendente Regional SR/DPF/MG

Belo Horizonte, 22 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO DOS SANTOS, Agente de Polícia Federal**, em 23/02/2022, às 11:49, 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 **JOSE DANIEL SANTOS MARQUES, Chefe de Setor**, em 23/02/2022, às 11:54, 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?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **22225735** e o código CRC **A5541306**.

---

Referência: Processo nº 08350.001989/2022-24

SEI nº 22225735