



TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. OBJETO

1.1. Contratação empresa especializada para aquisição de sacolas personalizadas, para atender às Unidades Centrais da RFB da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), conforme descrição a seguir:

Item	Descrição	Quantidade Estimada (unidades)	CATMAT/CATSER
1	Sacolas personalizadas, impressão em policromia, com logos na frente e no verso, em papel off-set 150g/m ² , plastificada brilhante, com alça de cordão de nylon e ilhós, fundo reforçado. Medidas: 21 cm x 10 cm x 35 cm (Comp x Larg x Alt). Elaboração de layout digital.	1.000	472783
2	Sacolas personalizadas, impressão em policromia, cor única, em papel off-set 150g/m ² , plastificada brilhante, com alça de cordão de nylon e ilhós, fundo reforçado. Medidas: 21 cm x 10 cm x 35 cm (Comp x Larg x Alt). Elaboração de layout digital.	2.000	472483

1.2. Especificação do material / serviço:

1.2.1 As quantidades e características/especificações dos itens a serem fornecidos pela empresa estão apresentadas na tabela acima.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

2.1.1 A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) é órgão específico e singular da estrutura do Ministério da Fazenda. Além de atuar no combate e na prevenção aos ilícitos fiscais e auxiliar o Poder Executivo Federal na formulação da política tributária, atua também no combate aos ilícitos aduaneiros, ao contrabando, descaminho, pirataria, fraude comercial, tráfico de drogas, de armas e de animais em extinção, lavagem de dinheiro e outros delitos relacionados ao comércio exterior e ao controle de fronteiras do País.

2.1.2 Além disso a RFB é órgão controlador e fiscalizador do recolhimento de tributos no Brasil e é responsável pela administração dos tributos de competência da União, inclusive os previdenciários, e aqueles incidentes sobre o comércio exterior.

2.1.3 A RFB recebeu, em face de parceria com a Universidade Federal de Lavras (UFLA), brindes que necessitam de sacolas para sua distribuição. Nesse sentido, a confecção das sacolas personalizadas ajuda na divulgação e disseminação dos objetivos desta Secretaria Especial. Os gestores da RFB, das diversas áreas, no exercício de suas atribuições institucionais recebem com regularidade autoridades nacionais e internacionais. Nestas ocasiões, é praxe



consolidada a troca de brindes institucionais e as sacolas, com logotipo da RFB, são parte importante e necessária para a boa apresentação dos brindes institucionais da RFB.

2.1.4 Os brindes institucionais são instrumentos de comunicação e relacionamento com órgãos e entidades, públicas e privadas e as sacolas com logotipo do órgão dão o devido caráter institucional necessário à correta utilização destas ferramentas.

2.1.5 Ademais, à Divisão de Serviços Administrativos, Patrimônio e Gestão Documental (DISAP) compete gerir e executar, dentre outras, atividades relativas a serviços administrativos de apoio logístico no âmbito das Unidades Centrais da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), cabendo a ela providenciar o atendimento de demandas como essa.

2.2. Objetivo

A aquisição das sacolas personalizadas tem como objetivo aumentar o engajamento do público externo com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), na medida em que marca momentos importantes, valoriza o público externo e divulga o trabalho tão valioso da instituição.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, incisos I e II, da referida Lei, e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;”

3.2. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 10.140,00 (dez mil cento e quarenta reais). Portanto, a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.

3.3 Será contratada a empresa **Pelplastic Indústria e Comércio de Embalagens Ltda, CNPJ nº 15.146.549/0001-66**, que apresentou a melhor proposta na fase de pesquisa de preços, conforme documento juntado ao processo, pelo valor citado acima.

3.4. Na contratação em tela, optou-se pela Dispensa de Licitação sem disputa em função do baixo valor do objeto. A utilização da Dispensa Eletrônica deixaria os custos do processo mais elevados que o necessário para sua conclusão. Assim, a dispensa sem disputa mostrou-se mais vantajosa para a Administração.

3.5 Ainda, o art. 20 da Instrução Normativa Seges/ME nº 5, de 2017, que foi recepcionada para a Nova Lei de Licitações e Contratos pela Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 2022,



dispensa a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações de baixo valor, assim entendidas como aquelas que estão dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Desta forma, para fins de economia processual, optou-se por dispensar a elaboração de tais documentos.

4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

4.1 De acordo com pesquisas de preços realizada nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, o valor estimado para a contratação pretendida está demonstrado na Planilha de Formação de Preços a seguir:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PELPLASTIC	BOKOS	POSITIVA	FCG	RMR	SISTEMAS OFICIAIS DO GOVERNO*
1	Sacolas personalizadas, impressão em policromia, com logoss na frente e no verso, em papel off-set 150g/m ² , plastificada brilhante, com alça de cordão de nylon e ilhós, fundo reforçado. Medidas: 21 cm x 10 cm x 35 cm (Comp x Larg x Alt). Elaboração de layout digital.	1.000	R\$ 3.760,00	R\$ 4.920,00	R\$ 7.320,00	R\$ 8.190,00	R\$ 7.490,00	R\$ 4.628,00
2	Sacolas personalizadas, impressão em policromia, cor única, em papel off-set 150g/m ² , plastificada brilhante, com alça de cordão de nylon e ilhós, fundo reforçado. Medidas: 21 cm x 10 cm x 35 cm (Comp x Larg x Alt). Elaboração de layout digital.	2.000	R\$ 6.380,00	R\$ 7.400,00	R\$ 12.380,00	R\$ 12.960,00	R\$ 14.980,00	R\$ 9.256,00
Total estimado da contratação			R\$ 10.140,00	R\$ 12.320,00	R\$ 19.700,00	R\$ 21.150,00	R\$ 22.470,00	R\$ 13.884,00

* Por tratar-se de item personalizado de acordo com necessidades específicas do órgão, não foram encontrados resultados de itens com características idênticas, mas, para que fosse seguida a orientação da Instrução Normativa/ME nº 65, de 2021, de priorizar os resultados de compras públicas, foram utilizados os resultados para itens com características semelhantes. Foi considerado o menor valor obtido no Relatório de Pesquisa de Preços do portal compras.gov.br e o valor encontrado foi utilizado para os dois itens, por apresentarem características semelhantes entre si.

4.2. O detalhamento da pesquisa encontra-se em Relatório de Pesquisa de Preços, documento autuado ao processo administrativo.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1 O objeto deverá ser entregue em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de



Empenho, no seguinte endereço: Divisão de Serviços Administrativos, Patrimônio e Gestão Documental - Disap, localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo do Ministério da Fazenda, 2º andar, Ala A – Brasília/DF. CEP: 70048-900.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2.** Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 6.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 6.4.** Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído;
- 6.5.** Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 6.6.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 6.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;
- 6.8.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 6.9.** Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);
- 6.10.** Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores;



- 7.2.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega;
- 7.3.** Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 7.4.** Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 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 a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- 7.10.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.11.** Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 8.1.** A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 8.2.** Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa e estarão condicionados à entrega dos materiais e/ou à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada;
- 8.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues e/ou aos serviços efetivamente prestados;
- 8.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma



providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

8.6. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. 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.



9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

10.4. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do objeto;

11.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do objeto;

11.1.6 praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



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

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco 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 11.1.8;
- c) 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 11.1.4 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 11.1.5 a 11.1.8 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



11.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 O Contratado deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

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



13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

Brasília -DF, 4 de janeiro de 2024.

Documento assinado eletronicamente

Tharsila dos Santos Prado Quintão
ATA - Matrícula SiapeCad nº 1492689
Responsável pela elaboração

De acordo.

Documento assinado eletronicamente

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS
Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil – Matrícula SiapeCad nº 01518752
Coordenador-Geral de Programação e Logística Substituto (Copol)



Receita Federal

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

THARSILA DOS SANTOS PRADO QUINTAO em 04/01/2024

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS em 04/01/2024.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP04.0124.17327.1961

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

PqNwwSHAkVXX18YIE/NBEBh3zaKZvu83hmXs2bJccPU=