



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Pregão, na forma Eletrônica nº 023/2020-GSI		Data de Abertura: 01/12/2020 às 09:30h no sítio www.gov.br/compras/pt-br	
Objeto			
Aquisição de coletes táticos			
Valor Total Estimado			
R\$ 127.600,00 (cento e vinte e sete mil e seiscentos reais).			
Local da Entrega do Bem/Material			
Brasília/DF			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento das propostas:
NÃO	NÃO	NOTA DE EMPENHO	MENOR PREÇO TOTAL DO GRUPO
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Exige Amostra?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	SIM	NÃO
Modo de Disputa			
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO E FECHADO, nos termos do item 7.9 do edital.			
DESTAQUES			
<p>ATENÇÃO. A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço: http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&jornal=1&pagina=5&totalArquivos=92</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço www.gov.br/compras/pt-br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “110322”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço: <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2020-GSI
Processo Administrativo n.º 00185.005164/2020-64**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 201, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 325, de 11 de novembro de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **01/12/2020**

Horário: **9h30**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal- www.gov.br/compras/pt-br**

UASG: 110322

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de coletes táticos para integrantes do Departamento de Segurança Presidencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em Grupo Único, formado por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço total do grupo, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110322

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 168.499
Natureza de Despesa: 33.90.30

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

5.1.1.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.1.2 Preços unitário e total, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.1.1.3 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.1.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.1.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.1.1.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

5.1.1.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.5 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Ministério da Economia;

7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO TOTAL DO GRUPO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21 Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita

Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22 Nessas condições as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1 no país;

7.27.2 por empresas brasileiras;

7.27.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.6 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pela documentação será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 A amostra deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da solicitação do Pregoeiro, por meio de mensagem no sistema, no seguinte endereço: Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial, Departamento de Segurança Presidencial, Coordenação-Geral de Logística, Avenida N-2 Norte – S/N, Fundos do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF.

8.6.1.1 A amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

- a) Número do Pregão;
 - b) Número do item;
-

c) Nome da empresa licitante.

8.6.1.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.1.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.2 A análise das amostras consiste na avaliação das condições mínimas de apresentação do bem, conservação das embalagens, prazo de validade e demais requisitos previstos na legislação vigente para a industrialização e embalagem, caso existente. Também serão verificadas as demais exigências inerentes à descrição de cada bem objeto do Termo de Referência:

a) Não será aceito bem que apresente vestígios de violação da embalagem original do fabricante ou que fuja do padrão de segurança exigido para esse tipo de bem.

b) Será impugnado o bem que não apresente, de forma impressa, na embalagem original do fabricante, o prazo de validade.

8.6.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.6 A equipe técnica responsável pela análise emitirá relatório técnico especificando as razões de sua decisão quanto à aprovação ou não das amostras apresentadas.

8.6.7 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.7.1 A critério da Administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

8.6.8 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.4.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 201, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.8 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.9 Ressalvado o disposto no **subitem 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10 Habilitação jurídica:

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

9.10.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.10.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.10.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.10.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.10.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.11.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.11.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.11.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.11.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.11.8 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, 6º, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será emitido instrumento equivalente (Nota de Empenho).

14.2 A licitante vencedora deverá apresentar:

14.2.1 Declaração de que não mantém vínculo familiar entre sócios ou dirigentes da empresa com servidores do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação (Acórdãos TCU 702/2016-P, 2057/2014-P, 1620/2013-P e 1160/2008-P), conforme modelo - Anexo III. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.2.1.1 Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

14.2.2 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo V deste edital.

14.2.2.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

14.3 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

14.5 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.5.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.5.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.5.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.6 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável conforme previsão no termo de referência e no instrumento contratual.

14.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.7.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.7.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.8 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.9 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1 As regras acerca do reajustamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

19.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, conforme Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

19.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, nos termos da Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

19.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, de acordo com a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

19.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 19.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.5.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

19.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@presidencia.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 201, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico cpl@presidencia.gov.br.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras/pt-br e <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>, e também poderá ser obtido na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 201, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

21.12.1.1 Apêndice I - ESPECIFICAÇÃO DOS COLETES TÁTICOS

21.12.1.2 Apêndice II – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

21.12.1.3 Apêndice III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

21.12.1.4 Apêndice IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

21.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;

21.12.3 ANEXO III – Declaração que não mantém familiar;

21.12.4 ANEXO IV – Declaração de Optante pelo Simples Nacional

Brasília, 18 de novembro de 2020

CLAUDEMBERQUE MONTEIRO FERREIRA

Pregoeiro – Presidência da República

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE SEGURANÇA E COORDENAÇÃO PRESIDENCIAL
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL

Termo de Referência - Aquisição nº 51/2020/CGLOG/DSEG/SCP

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de coletes táticos para integrantes do Departamento de Segurança Presidencial, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	1	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho P.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um;- 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e- 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao</p>	150348	Und	40	220,00	8.800,00

	<p>ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura 68 cm, ombro 38 cm e base 50 cm.</p>					
2	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho M.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um; - 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e - 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao</p>	150348	Und	250	220,00	55.000,00

	<p>ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura de 72 cm, ombro de 41 cm e base de 55 cm.</p>					
3	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho G.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um; - 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e - 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na</p>	150348	Und	250	220,00	55.000,00

	<p>retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura de 76 cm, ombro de 44 cm e base de 62 cm.</p>					
4	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho GG.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um; - 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e - 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir</p>	150348	Und	40	220,00	8.800,00

	<p>sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura de 80 cm, ombro de 45 cm e base de 63 cm.</p>						
TOTAL						127.600,00	

* Os preços estimados na tabela acima serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

1.2 A especificação completa dos itens, com a ilustração dos coletes, encontram-se descritas conforme o Apêndice I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição se justifica em face da necessidade de substituir e completar a dotação de coletes táticos utilizados pelos Agentes de Segurança do Departamento de Segurança Presidencial da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - DSeg/SCP/GSI/PR, incluindo também os agentes de Segurança do Escritório de Representação do Rio de Janeiro, nas atividades de capacitação, treinamento e emprego operacional.

2.2 Objetiva-se ainda disponibilizar aos servidores que prestam serviços de segurança presidencial, vestimenta compatível com a imagem deste Departamento e reforçar a identidade visual dos agentes de segurança em serviço e auxiliar na identificação dos agentes, bem como facilitar a execução dos trabalhos de segurança devido a quantidade de material utilizado nas variadas atividades de preparo e emprego, tais como, administrativa, serviços de escala, instruções de tiro, comboios, viagens e eventos.

2.3 A presente aquisição visa repor as unidades que apresentam desgaste normal, advindo do uso ao longo do tempo, bem como para atender novas demandas verificadas a partir das mudanças estruturais deste Departamento. Com isso, projeta-se a substituição de todos os coletes, atualmente em uso, o que agregará valor à imagem deste Departamento, bem como a valorização de seus integrantes.

2.4 Nos anos de 2011, 2012 e 2017 foram adquiridos, respectivamente, os quantitativos de 400, 500 e 750 unidades do colete tático pretendido. O material foi utilizado, desde então, pelas equipes de segurança em atividades diárias de instrução e serviços diversos.

2.5 O quantitativo demandado de 580 (quinhentos e oitenta) unidades foi calculado para substituir as peças em piores condições, evitando-se com isso o desgaste da imagem da instituição Presidência da República, com o risco da má apresentação de seus integrantes que realizam as atividades de Segurança Presidencial.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Prazo de entrega dos bens e serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial, Departamento de Segurança Presidencial, Coordenação-Geral de Logística, Avenida N-2 Norte – S/N, Fundos do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, em horário das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, telefone (61) 3411- 6575.

4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (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.

4.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:
5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
5.1.2 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;

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia*.

6.1.2 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);

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

6.1.4 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;

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

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

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 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.

9. DO 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.

9.2 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1 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.

10.1.1 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.

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

10.3 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.

10.3.1 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.

10.4 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.

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

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 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.

10.11.1 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.

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

10.12.1 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.

10.13 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6}{100)} \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

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

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12.1.1 Por se tratarem de bens comuns, não possuem grande valor agregado e da entrega ocorrer de forma imediata, não se vislumbra a necessidade da exigência de garantia contratual, uma vez que a inexecução contratual não traria graves prejuízos à Administração.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

13.2.2 multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5 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;

13.2.6 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa prevista no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7 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;

13.3 As sanções previstas nos subitens 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

13.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 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.

13.6 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.

13.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados da planilha, tanto global quanto unitários, constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

14.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

14.2.1 Os coletes táticos do Departamento de Segurança Presidencial possui características próprias, exigindo uma padronização na confecção dos mesmos, o que ficaria prejudicada, caso fossem produzidos por fornecedores distintos.

14.3 Da exigência de amostra:

14.3.1 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pela documentação apresentada será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente pelo menos 02 (duas) amostras de cada item, sob pena de não aceitação da proposta.

14.3.1.1 As amostras deverão ser entregues, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da solicitação do Pregoeiro, por meio de mensagem no sistema, no seguinte endereço: Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial, Departamento de Segurança Presidencial, Coordenação-Geral de Logística, Avenida N-2 Norte – S/N, Fundos do Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, em horário das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, telefone (61) 3411- 6575.

14.3.1.1.1 As amostras deverão estar identificadas da seguinte maneira:

- a) Número do Pregão;
- b) Número do item;
- c) Nome da empresa licitante.

14.3.1.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.3.1.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.3.2 A análise das amostras consiste na avaliação das condições mínimas de apresentação do bem, conservação das embalagens, prazo de validade e demais requisitos previstos na legislação vigente para a industrialização e embalagem, caso existente. Também serão verificadas as demais exigências inerentes à descrição de cada bem objeto do Termo de Referência:

- a) Não será aceito bem que apresente vestígios de violação da embalagem original do fabricante ou que fuja do padrão de segurança exigido para esse tipo de bem.
-

b) As amostras serão analisadas quanto ao tipo de tecido empregado, modelagem do colete, padronização de cores e tamanhos.

14.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

14.3.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.3.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

14.3.6 A equipe técnica responsável pela análise emitirá relatório técnico especificando as razões de sua decisão quanto à aprovação ou não das amostras apresentadas.

14.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

14.3.7.1 A critério da Administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

14.3.8 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1 O preço total da aquisição está estimado em R\$ 127.600,00 (cento e vinte e sete mil e seiscientos reais).

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na Unidade Gestora 110322 à conta da Dotação Orçamentária UO 20101, Programa de Trabalho 04122400246930001, PTRES 168499, Natureza de Despesa 339030 – Material de Consumo, Fonte 0100, mediante Orçamento Geral da União.

17. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Após a homologação da licitação, será emitida a Nota de Empenho. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.17.1

18. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

18.1 Integram este Termo os seguintes Apêndices:

Apêndice I - ESPECIFICAÇÃO DOS COLETES TÁTICOS

Apêndice II – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO;
Apêndice III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
Apêndice IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO; e
Apêndice V - MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS (Proposta Comercial);

Brasília, DF, em 22 de outubro de 2020

NÉLIO MARINHO NUNES FERREIRA – Cel EB

Coordenador-Geral de Logística/DSEG

Aprovo:

GUSTAVO SUAREZ DA SILVA - Cel EB
Diretor do Departamento de Segurança Presidencial



Documento assinado eletronicamente por **Nélio Marinho Nunes Ferreira, Coordenação-Geral de Logística**, em 22/10/2020, às 15:55, 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 **Genivaldo Nunes Barbosa da Costa, Assistente Técnico Militar B**, em 22/10/2020, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **2184179** e o código CRC **B5398515** no site:
https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00185.005164/2020-64

APÊNDICE I

ESPECIFICAÇÃO DOS COLETES TÁTICOS

Item 1 - Colete Tático - Tamanho P

O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.

O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:

- 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um;

- 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e

- 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita.

O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.

O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.

Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.

O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.

No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.

O Colete terá as seguintes medidas: altura 68 cm, ombro 38 cm e base 50 cm.

Quantidade: 40 unidades

Item 2 - Colete Tático - Tamanho M

O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.

O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:

- 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um;

- 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e

- 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita.

O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.

O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.

Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.

O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.

No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.

O Colete terá as seguintes medidas: altura de 72 cm, ombro de 41 cm e base de 55 cm.

Quantidade: 250 unidades.

Item 3 - Colete Tático – Tamanho G

O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.

O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:

- 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um;

- 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e

- 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita.

O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.

O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.

Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.

O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.

No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.

O Colete terá as seguintes medidas: altura de 76 cm, ombro de 44 cm e base de 62 cm.

Quantidade: 250 unidades.

Item 4 - Colete Tático – Tamanho GG

O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.

O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:

- 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um;

- 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e

- 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita.

O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.

O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.

Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.

O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.

No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.

O Colete terá as seguintes medidas: altura de 80 cm, ombro de 45 cm e base de 63 cm.

Quantidade: 40 unidades.

IMAGENS ILUSTRATIVAS







APÊNDICE II



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE SEGURANÇA E COORDENAÇÃO PRESIDENCIAL
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____/20____.

(MODELO)

Fornecedor: _____

CNPJ nº: _____._____._____/_____-____.

Fax: _____

Anexo: 2020NE_____, de ____ de _____ de 20____

Solicitamos a entrega dos materiais constantes da Nota de Empenho, em anexo, no Departamento de Segurança Presidencial, Via N-2 NORTE, Fundo do Palácio do Planalto, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital do respectivo processo de aquisição.

Prazo de entrega: ____ de _____ de 20____.

Horário de recebimento do material: Manhã: 08:00 às 12:00h / Tarde: 14:00 às 18:00h

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____

Nome:

Departamento de Segurança Presidencial /GSIPR

Recebi a presente Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(Local), ____ de _____ de 20____

Nome:

Empresa

Obs: Favor datar, assinar e enviar via e-mail para (_____ @presidencia.gov.br).

APÊNDICE III

LIQUIDACÃO E PAGAMENTO DE DESPESA CONTRATUAL

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - FISCAIS

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato		Data de início da prestação	
Numero do processo de gestão e fiscalização			

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada:	
Nota fiscal/fatura n° (se houver):	

Ocorrências e providências:

- 1-Fatos positivos da execução

- 2-Fatos negativos da execução

- 3 – Abertura de processo de responsabilidade contratual do particular

- 4- Cálculo e aplicação de glosas

- 5 – Instrumento de Medição de Resultados

- 6 – Pesquisa com o público usuário

- 7 – Outras informações e análises

- 8 – TI – Prazo para o recebimento definitivo

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até _____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Contrato acima identificado.

Conclusão e recomendações:

APÊNDICE IV

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA CONTRATUAL

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – ATESTO DO GESTOR

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato:		Data de início da prestação:	
Numero do processo de acomp. e fiscalização:			

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada/OS:	
Número da Nota fiscal/fatura (se houver):	
Valor da Nota Fiscal/fatura (se houver):	

[OPÇÃO 1 – adimplemento total]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço foi prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto com o recebimento definitivo da prestação e o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa, no montante de R\$ _____(por extenso).

[OPÇÃO 2 – havendo prestação em quantidade/qualidade menor que a devida]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço foi parcialmente prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto parcial com recebimento definitivo apenas da parcela adimplida, fato que recomenda o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada no montante de R\$ _____(por extenso).

[OPÇÃO 3 – havendo redimensionamento de valores a serem pagos]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço foi prestado com relativa conformidade com as especificações do contrato, todavia com incidência de redimensionamento de valor na aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados-IMR**, em razão do que realizo o atesto com recebimento definitivo da parcela adimplida, fato que recomenda o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada no montante de R\$ _____(por extenso).

[OPÇÃO 4 – inadimplemento total]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço não foi prestado conforme as especificações do contrato, em razão do que não se poderá realizar o pagamento solicitado pela contratada.

Nota(s) Fiscal(is)

N°	Data de emissão	Valor	Multa	Glosa e redução	Crédito	Liquidação

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2020 PROCESSO N.º 00185.005164/2020-64

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, N° 023/2020

Data de Abertura: ____ / ____ / 2020

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Qtd	Preço Unitário	Preço Total
	1	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho P.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um;- 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e- 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura 68 cm, ombro 38 cm e base 50 cm.</p>	40		(*)
	2	Colete Tático do Departamento de Segurança	250		(*)

1	<p>Presidencial, tamanho M.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um; - 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e - 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura de 72 cm, ombro de 41 cm e base de 55 cm.</p>			
3	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho G.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um; - 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e - 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p>	250		(*)

	<p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura de 76 cm, ombro de 44 cm e base de 62 cm.</p>			
4	<p>Colete Tático do Departamento de Segurança Presidencial, tamanho GG.</p> <p>O Colete da Segurança Presidencial deverá ser confeccionado com polycotton respirável e tela de poliéster, na cor bege.</p> <p>O Colete deverá possuir 05 (cinco) bolsos frontais de fácil acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) Bolsos grandes, localizados na parte inferior (20x16cm), subdivididos em dois cada um; - 02 (dois) Bolsos grandes localizados na altura do peito (14x12cm); e - 01 (um) Bolso pequeno, localizado na parte superior direita. <p>O colete deverá possuir fechamento central em zíper, e uma argola de metal para pendurar acessórios na altura do ombro esquerdo.</p> <p>O colete deverá possuir sistema de abertura lateral na retaguarda próximo ao ombro, para ventilação nas costas, proporcionando maior conforto.</p> <p>Imediatamente acima do bolso esquerdo deverá possuir velcro "fêmea" retangular na cor do colete medindo 2cm de altura x 14cm de largura para fixar o sutache de identificação do servidor.</p> <p>O sutache deverá ser confeccionado em tecido na cor bege medindo 2cm de altura x 14cm de largura com as extremidades do retângulo bordadas na cor do tecido contendo velcro "macho" à retaguarda para fixá-lo no colete. Cada colete deverá ser fornecido com 2 sutaches.</p> <p>No bolso esquerdo deverá ser bordado o distintivo da Segurança Presidencial, posicionado de forma centralizada, medindo 5,1 cm de altura x 4,3 cm de largura. O distintivo deverá ser bordado nas cores verde, amarelo, azul e branco, conforme modelo descrito na imagem abaixo.</p> <p>O Colete terá as seguintes medidas: altura de 80 cm, ombro de 45 cm e base de 63 cm.</p>	40		(*)
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				

(*) O preço **total** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

1 Observações:

- 1.1 Prazo de validade da proposta de ____ (____) **dias**, a contar da data de sua apresentação. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*
- 1.2 Prazo de entrega de até ____ (____) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

2 Declaração

- 2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.
- 2.2 Declaro de que tenho pleno conhecimento das condições da licitação, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de _____ de 2020.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

ANEXO III

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2020
PROCESSO N.º 00185.005164/2020-64**

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, declaro para todos os fins de direito que, nos termos do subitem 14.2.1 do edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 023/2020, que não mantém vínculo familiar entre sócios ou dirigentes desta empresa com servidores do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2020.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2020 PROCESSO N.º 00185.005164/2020-64

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável
