



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO Nº 08211.000801/2013-24**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2013**

A União, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, através do Ordenador de Despesas, com a competência que lhe confere a Portaria nº. 3364/2013-DG/DPF, de 25 de março de 2013, publicada no BS 080 de 26 de abril de 2013, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço Por Item**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, por meio do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Esta licitação será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 (institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), pelos Decretos nº. 5.450, de 31 de maio de 2005 (regulamenta o Pregão, na forma eletrônica), 2.271 de 07 de julho de 1997 (dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) e 6.204, de 05 de setembro de 2007 (regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as MEs, e EPPs), pela Lei Complementar nº. 123/2006 (institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), pela Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG (dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não) e alterações dadas pelas Instruções Normativas nº 03/2009, 04/2009 e 05/2009-SLTI/MPOG, pelas Instruções Normativas nº 02/2009 e nº 01/2010, e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), bem como pela legislação pertinente.

**Data da abertura da sessão pública:** 04 de Dezembro de 2013.

**Horário:** 14:00 (Quatorze horas – horário de Brasília)

**Endereço:** Portal Comprasnet – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Encaminhamento da proposta e anexos:** a partir da data de divulgação do Edital no Comprasnet, até a data e horário da abertura da sessão pública.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é o fornecimento e instalação de móveis visando compor sala de descanso e descompressão do Centro de Cooperação Policial Internacional para Grandes Eventos – CCPI. Para atender às necessidades do DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.3.1. ANEXO I - Termo de Referência

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. A participação nesta licitação é **exclusiva** às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

2.2. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparados, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

2.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio do sítio [www.comprasnet.com.br](http://www.comprasnet.com.br).

2.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seu anexo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “Da Habilitação”.

2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

2.6. Não poderão participar deste Pregão:

- 2.6.1 Empresas cujo objeto não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 2.6.2 Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação cuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- 2.6.3 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 2.6.4 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- 2.6.5 Empresas proibidas de contratar com o poder público, nos termos do art. 72, parágrafo, 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 2.6.6 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.6.7 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.6.8 Quaisquer interessado que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 2.6.9 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e do exercício do cargo de preposto, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme o termo de conciliação judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 2.6.10 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.6.11 Que estejam reunidas em consórcio;
- 2.6.12 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.6.13 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

**3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 3.2.O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal Comprasnet, conforme procedimento da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010.
- 3.3.O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.
- 3.4.O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.6.O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.7.Incumbirá ainda 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**4. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

4.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

4.2.A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

4.3.A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

4.4.A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

4.5 Como condição para participação no certame, os licitantes deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

4.5.1 Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

**5 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.4.A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação do Edital no Comprasnet até a data e horário da abertura da sessão pública.

5.4.1 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.5 Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**a.** que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

**b.** que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

**c.** que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002;

**d.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.5.1 O licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e a cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), deverão declarar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.5.1.1 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP no sistema Comprasnet.

5.5.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos a:

5.6.1 **Valor unitário do item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

5.6.1.1 No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

5.6.2 Indicação da marca e fabricante;

5.6.3 Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as seguintes informações:

5.6.3.1 Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;

5.6.3.2 Prazo de garantia do produto, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência;

5.6.3.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.7A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **6 DA ABERTURA DA SESSÃO**

6.4A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.4.1 No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.5 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.6 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
- 7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.8 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 8.4 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item
- 8.5 O licitante será imediatamente informado do recebimento de seu lance no sistema e do valor consignado no registro.
- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.
- 8.6.1 Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011.
- 8.7 Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.
- 8.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 8.11 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.13 Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a) produzidos no País;
  - b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.13.1 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.
- 8.14 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8.14.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.15 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9 DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.4 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- 9.4.1 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.4.2 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 9.5 Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 9.6 O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**  
**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

9.8 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.1 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.10 Não será aceita proposta que, mesmo após a negociação, apresentar preço superior aos valores previstos no item 6.1 do Termo de Referência, valor de referência obtido junto a empresas especializadas, conforme pesquisa de mercado disponível nos autos do Processo n.º 08211.000801/2013-24, conforme quadro abaixo:

ITEM	Especificação	QUANT.	Valor Estimado Unitário	Valor Total
1	Mesa Bistrô Alta	03	R\$ 267,33	R\$ 802,00
2	Banqueta alta c/ encosto	06	R\$ 128,08	R\$ 768,50
3	Mesa redonda para refeitório	05	R\$ 808,66	R\$ 4.043,33
4	Cachepot	10	R\$ 491,60	R\$ 4.916,67
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 10.530,50</b>

9.11 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9.12 Não poderá haver desistência de propostas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do artigo 28 do Decreto n.º 5450, de 31 de maio de 2005.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**10 DA HABILITAÇÃO**

10.4 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON (<https://contas.tcu.gov.br/cadicon/procura>).

10.4.1 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.

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

10.5 Não ocorrendo inabilitação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, por meio do email [cpl.coad@dpf.gov.br](mailto:cpl.coad@dpf.gov.br), ou pelo fax nº (61) 2024-8116, com posterior encaminhamento do documento pertinente por via postal ou similar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

10.5.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6 Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.6.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

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

**b.** 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;

**b.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c.** 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;

**d.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**e.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia 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;

**f.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.6.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (ou distrital), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (ou Distrital), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.6.2.1 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.6.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 120 (cento e vinte) dias contados da data da sua apresentação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**b.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**b.2.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

**b.3.** No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

**b.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**b.5.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**b.6.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.7 O licitante que já estiver cadastrado no SICAF, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.

10.7.1 A verificação se dará mediante consulta on line, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.

10.7.2 Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.7.3 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.8.1 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.10 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.11 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.
- 10.12 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.
- 10.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.13.1 Os licitantes, por serem microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.13.1.1 Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.
- 10.13.1.2 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 10.13.2 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.13.3 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 10.13.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 10.14 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 11.4 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O licitante terá a opção de enviar por meio do endereço eletrônico [cpl.coad@dpf.gov.br](mailto:cpl.coad@dpf.gov.br), ou, ainda, pelo fax n.º (61) 2024-8116.
- 11.4.1 A documentação relativa à habilitação também poderá ser enviada juntamente com a proposta de preços no prazo estipulado anteriormente, para melhor agilidade do certame.
- 11.4.2 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 11.4.3 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.5 Nesta oportunidade, deverá ser apresentado, também, documento que qualifique o representante da empresa como tal, podendo isto se dar através de apresentação do Contrato Social, procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.6 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.6.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.7 A proposta de preços, a documentação de habilitação e o documento que qualifique o representante da empresa deverão ser encaminhados para o endereço abaixo:

**Serviço de Compras/DICON/COAD/DLOG/DPF  
Edifício-Sede do Departamento de Polícia Federal  
SAS, QD. 06, Lts. 9/10, Sala 110.  
Brasília-DF. CEP 70037-900**

## **12 DOS RECURSOS**

- 12.4 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.4.1 O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.
- 12.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.6 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.6.1 A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

12.7 O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.4 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.

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

### **14 DO PREÇO**

14.4 Os preços são fixos e irrevogáveis.

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

### **16 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

### **17 DO PAGAMENTO**

17.4 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal a ser designado em documentação própria,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

podendo o Departamento de Polícia Federal descontar eventuais multas que tenham sido impostas à empresa contratada.

17.5 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

17.5.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.7 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

17.8.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

17.9 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

17.11 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

17.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## **18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.4** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Gestão/Unidade: 1**

**Fonte: 0100000**

**Programa de Trabalho: 074160**

**Elemento de Despesa: 449052**

**PI: SESGE-IP3**

## **19 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

19.4 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

19.4.1 Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

19.4.2 Apresentar documentação falsa;

19.4.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.4.4 Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

19.4.5 Comportar-se de modo inidôneo;

19.4.6 Cometer fraude fiscal;

19.4.7 Fizer declaração falsa;

19.4.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

19.5 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.5.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.5.2 Multa:

a. Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. Moratória de até 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;

c. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

19.5.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, pelo prazo de até dois anos;

19.5.3.1 Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

19.5.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.5.5 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 Administração pelos prejuízos causados;

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

19.7 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

19.7.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

19.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 19.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10 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.
- 19.10.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **DO CANCELAMENTO DA NOTA DE EMPENHO**

- 20 Constituem motivo para cancelamento da nota de empenho:
- 20.4 O não cumprimento de cláusulas entabuladas entre as partes, especificações, projetos ou prazos;
- 20.5 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 20.6 O atraso injustificado no início do fornecimento;
- 20.7 A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 20.8 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 20.9 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 20.10 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 20.11 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 20.12 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 20.13 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 20.14 Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 20.15 A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 20.16 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 20.17 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 20.18 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- 20.19 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 20.20 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 21 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **22 DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 22.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

22.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23 DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

24 A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

25 A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

28 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

29 A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

29.2 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

30 Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**31 DO FORO**

31.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal – Seção Judiciária de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 32.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.
- 32.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 32.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
- 32.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail [secom.coad@dpf.gov.br](mailto:secom.coad@dpf.gov.br).
- 32.2.1 O pedido de esclarecimentos será respondido em até vinte e quatro horas.
- 32.3 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 32.4 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 32.5 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

- 32.6 No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 32.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 32.8 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 32.9 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.
- 32.10 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.
- 32.11 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.
- 32.12 As normas que disciplinam este Pregão 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.
- 32.13 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

32.14 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço SAS, Qd. 06, Lts. 9/10, sala 110, 1.º andar, CEP 70.037-900, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 17h30min.

32.14.1 O Edital também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

32.15 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço e horário previstos no subitem 36.14.

**32.16** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

32.17 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

32.18 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Brasília-DF - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de novembro de 2013.

ORDENADOR DE DESPESAS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
COOPERAÇÃO POLICIAL INTERNACIONAL NOS GRANDES EVENTOS**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO..... : N° 34/2013**

PROCESSO..... : 08211.000801/2013-24

ASSUNTO..... : Aquisição de material permanente (mobiliário)

INTERESSADOS..... : CGCI (Coordenação-Geral de Cooperação Internacional)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Fornecimento e instalação de móveis visando compor sala de descanso e descompressão do Centro de Cooperação Policial Internacional para Grandes Eventos – CCPI – Copa do Mundo 2014.

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>QUANTIDADES</b>
1	<u>Mesa Bistrô Alta</u> Tampo em MDF de 60 cm de diâmetro na cor wengue. Base em aço carbono com 100cm de altura. Soldada no sistema MIG. Todas as peças metálicas devem receber tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura pelo processo eletrostático com tinta epóxi pó na cor prata fosco.	03
2	<u>Banqueta Alta com encosto</u> Altura do assento 70 cm. Assento estofado revestido em coríssimo na cor café com 33cm de diâmetro.	06



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**  
**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

	Base em aço carbono. Soldada no sistema MIG. Todas as peças metálicas devem receber tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura pelo processo eletrostático com tinta epóxi pó na cor prata fosco	
3	<u>Mesa redonda para refeitório</u> Tampo em chapa de MDF, revestido com lâmina natural de madeira de 1ª qualidade de espessura de 3,2 cm medindo 160 cm de diâmetro na cor wengue. Base central em aço carbono com 78cm de altura. Soldada no sistema MIG. Todas as peças metálicas devem receber tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura pelo processo eletrostático com tinta epóxi pó na cor prata fosco	05
4	<u>Cachepot</u> Caixa formada por madeira eucalipto ou material superior, com dimensões aproximadas de 600 x 600 x 600mm, na cor wengue. Base composta de quatro rodízios, com altura aproximada de 50mm. A madeira deve receber aplicação stain para maior durabilidade.	10

2.1. Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos materiais referidos nos itens acima, respeitando as configurações e requisitos mínimos exigidos para aceitação do objeto. Serão aceitos materiais com especificações iguais ou superiores, observando-se, no entanto, o critério de julgamento pelo menor preço por LOTE.

2.2. Todos os itens deste Termo de Referência deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.

2.3. Não serão aceitas propostas que indiquem no campo marca/fabricante os termos “CONFORME O EDITAL” ou “SIMILAR”, como também, no detalhamento do objeto ofertado conste o termo “CONFORME O EDITAL”.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Após a escolha do Brasil como sede da Copa do Mundo FIFA 2014 várias obrigações foram assumidas tanto pelo Governo Federal, quanto pelos diversos governos dos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Estados que receberão jogos da Copa. Nesse contexto, um dos encargos do Governo Federal foi implantar física, logística e humana o CCPI (Centro de Cooperação Policial Internacional).

3.2. O CCPI consiste em local que reúna instalações adequadas e seguras, com áreas de suporte básico ao trabalho e à vivência, como sala de treinamento resistido tendo por objetivo a prevenção de problemas de saúde e a manutenção das capacidades funcionais, sala de descanso, refeitório de demais facilidades previstas em ambientes corporativos.

3.3. A finalidade do CCPI é oferecer condições mínimas de trabalho aos policiais oriundos dos países participantes da Copa do Mundo 2014 e que possibilite o intercâmbio seguro de informações e garanta a interlocução com países estrangeiros.

3.4. Dessa forma, a contratação que ora se pretende realizar insere-se no contexto acima.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Considerando que os objetos deste certame são considerados bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Edital, consoante o disposto no art. 1º da Lei nº 10.520/2002, sugere-se a modalidade licitatória Pregão, na sua forma Eletrônica, regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, por tratar-se de procedimento adequado, mais célere e que permite uma maior economia pela Administração. Subsidiariamente serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/1993.

#### **5. DA PESQUISA DE MERCADO**

5.1. Foi realizada pesquisa de mercado, a partir da qual se pôde realizar o mapa comparativo de preços.

#### **6. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E VALOR DA LICITAÇÃO**

6.1. O custo estimado total desta contratação é **R\$ 10.530,50 (dez mil, quinhentos e trinta reais e cinquenta centavos)**, conforme detalhamento abaixo:

Mesa bistrô alta	R\$	802,00
Banqueta alta c/ encosto	R\$	768,50
Mesa redonda refeitório	R\$	4.043,33
Cachepot	R\$	4.916,67
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>10.530,50</b>

6.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa comparativo de preços mencionado no tópico anterior, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado, conforme o caso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

## **7. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

7.1. Para atender a despesa desta licitação foi disponibilizada Dotação Orçamentária, provisionado do Orçamento Geral da União – destinado à Polícia Federal (ou SESGE – ver o caso), cuja classificação segue abaixo:

Fonte de Recursos.....	: 0100
Programa de Trabalho Reduzido ...	: 06.122.2112.2000.0001
Plano Interno.....	: 702T
Elemento de Despesa.....	: 4490.52
Valor .....	: <b>R\$ 10.530,50</b>

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1. Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao seu objeto, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste instrumento e no edital da licitação.

8.2. A participação nesta licitação é exclusiva às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, que comprove sua regularidade fiscal/trabalhista e declare que não emprega mão-de-obra infantil.

8.3. O participante não poderá ter em seu quadro societário ou empregatício familiar de agente público que preste serviço ao MJ/DPF, em cargo em comissão ou função de confiança, conforme art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

8.4. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital do certame.

## **9. DA ENTREGA DE AMOSTRAS**

9.1. A empresa então declarada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados. Tais amostras serão feitas necessariamente por meio de catálogos (com descrições detalhadas de marca, fabricante, modelo, material etc. e fotos de ângulos diferentes de cada um dos aparelhos que a licitante pretende entregar).

9.2. O envio dos catálogos e vídeos deverá ser feito em até 03 (três) dias úteis contados a partir da notificação que fizer o Pregoeiro ao licitante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.3. As amostras que forem entregues para efeito de análise deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa, número do processo, número da licitação, o número do item.
- 9.4. A identificação da amostra é de inteira responsabilidade do licitante.
- 9.5. A classificação do item ficará condicionada à aprovação da amostra apresentada.
- 9.6. A análise da amostra será efetuada pela CGCI, persistindo qualquer dúvida sobre a procedência e a qualidade dos materiais, a CGCI poderá realizar diligências que se julgarem necessárias.
- 9.7. Para aprovação da amostra será adotado o seguinte procedimento:
- a) 1ª fase: Análise criteriosa das especificações dos equipamentos, no que se refere à adequação do material com o especificado no edital. Ocorrendo à desclassificação, não será submetido à fase subsequente;
  - b) 2ª fase: Análise das fotografias e catálogos dos equipamentos disponibilizados pelo licitante. Ocorrendo à desclassificação, não será submetido à fase subsequente;
- 9.8. A empresa licitante, mediante agendamento prévio com o setor técnico, poderá acompanhar análise dos documentos.
- 9.9. As etapas da análise deverão ser reduzidas a termo a fim de compor relatório que será disponibilizado no processo da Licitação e, conforme o caso, informado ou publicado aos demais licitantes no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)
- 9.10. Caso a amostra apresentada seja considerada inadequada pela CGCI será analisada a proposta da empresa subsequente.
- 9.11. A licitante que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido ou não agendar junto a CGCI, indicando local para análise dos itens ofertados, será desclassificada, sendo convocada a proposta subsequente.
- 9.12. A amostra analisada ficará à disposição da empresa durante o período de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora, sendo inutilizadas após este prazo, caso não haja manifestação da empresa em retirar a amostra.

## **10. LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA**

- 10.1. O fornecimento deve ser entregue em remessa única em até 20 (vinte) dias contados da entrega da nota de empenho.
- 10.2. A montagem dos móveis deverá ser feito em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento definitivo dos bens.
- 10.3. Os bens deverão ser entregues e montados na sede do Órgão, no horário das 09:00h às 17:00h, no seguinte endereço:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

MJ - Departamento de Polícia Federal - Direção-Geral  
Coordenação-Geral de Cooperação Internacional – CGCI  
SAIS, Quadra 07, Lote 23 - Edifício CGTI, CEP: 70610-200, Brasília, DF  
Telefone: (61) 2024-7499

10.4. A Polícia Federal se exime de qualquer responsabilidade pela entrega dos equipamentos fora do local determinado neste Termo, assim como, pelo extravio da(s) Nota(s) Fiscal (is) ocasionadas por este ato.

## **11. DO CONTRATO**

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a União, por intermédio da Coordenação de Administração e Logística - COAD/DLOG/DPF, e a licitante vencedora, e observará os termos da Lei no 8.666, de 1993, Lei no 10.520, de 2002, do Decreto no 5.450, de 2005, e do Edital com seus Anexos.

11.2. O contrato terá vigência de doze meses a contar da publicação do extrato no DOU, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

## **12. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. O objeto deverá estar de acordo com as especificações descritas neste documento e seus anexos, atender ao contido no art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/90 (código de Defesa do Consumidor), estar de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

12.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência e seus Anexos.

12.3. Os bens serão recebidos:

12.3.1. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

12.3.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias** do recebimento provisório.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 12.4. 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.
- 12.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 12.6. Se houver vícios, defeitos ou incorreções nos materiais entregues, estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação feita pela Polícia Federal à empresa, depois da qual recomeça a contagem do prazo para efetuar os recebimentos previstos no **item 12.3**.
- 12.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pelo fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **13. DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

- 13.1. A garantia dos móveis do presente Termo de Referência será pelo prazo mínimo de:
- 13.1.1. Mesas e cadeiras: 02(dois) anos de garantia
  - 13.1.2. Cachepot: 01(um) ano de garantia.
- 13.2. Os móveis fornecidos deverão ser garantidos no Brasil por períodos mínimos citados no **item 13.1**, contados a partir do seu recebimento definitivo. Durante o período de vigência da garantia, a CONTRATADA, por meio de rede de assistência técnica credenciada, substituirá sem qualquer ônus para Polícia Federal, todas as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito
- 13.3. A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos móveis. Caso seja necessária a retirada de móveis por mais de 05 (cinco) dias, deverão ser substituídos por outros equivalentes, pelo período que durar a manutenção. A contratada assumirá integralmente as despesas de envio e retorno dos equipamentos/acessórios defeituosos para manutenção

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- 14.1. Efetuar a entrega dos móveis em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 14.2. Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a fábrica até o local da entrega, sob



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**  
**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

condições que envolvam embarques, desembarques e transportes por via marítima, terrestre ou aérea.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, o produto com avarias ou defeitos;

14.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.5. Responsabilizar-se pela montagem, incluindo material necessário e mão-de-obra para montar o objeto deste documento, sem direito de cobrar quaisquer ônus adicionais.

14.6. Comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

14.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

14.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.11. Executar os serviços de montagem dos móveis de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e por intermédio de mão-de-obra especializada, em atenção às normas técnicas da ABNT.

14.12. Fornecer ao Contratante os dados de identificação dos empregados que executarão os serviços, bem como, mantê-los devidamente uniformizados ou portando crachá de identificação durante a permanência nas dependências da Contratante.

14.13. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará.

14.14. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho das atividades específicas.

14.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados; cumprir todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias, assegurando-lhes os demais requisitos para o exercício da atividade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.16. Responsabilizar-se por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade da Contratante ou a terceiros, durante a execução do contrato.
- 14.17. Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a execução dos serviços.
- 14.18. Emitir e entregar Nota Fiscal com a mesma descrição constante do Termo de Referência/Contrato.
- 14.19. Providenciar a limpeza do local onde após a montagem dos móveis.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 15.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 15.2. 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 definitivos;
- 15.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 15.4. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada após conferir se os equipamentos entregues correspondem às especificações descritas neste Termo de Referência.
- 15.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **16. PAGAMENTO**

- 16.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.
- 16.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.
- 16.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta *on line* ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

16.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

16.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente, convênios ou normativos do Órgão Gestor do SISG.

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

16.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido  
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **17. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação causado por algum dos licitantes, seja o vencedor do certame ou não.

### **18. FISCALIZAÇÃO**

18.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

18.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.4. Cometer fraude fiscal;

19.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**  
**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 19.2.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.2.2. **Multa:**
- 19.2.2.1. Moratória de **até 2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **30 (trinta)** dias;
  - 19.2.2.2. Moratória de **até 5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;
  - 19.2.2.3. Compensatória de **até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- 19.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** com a União e **descredenciamento no SICAF** pelo prazo de até cinco anos;
- 19.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, **previstas no item anterior**, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 19.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
  - 19.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 19.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte dias) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.10. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

## **20. DO IMPACTO AMBIENTAL**

20.1. Com a aquisição dos produtos, não se vislumbram impactos ambientais quantitativos ou qualitativos gerados aos diferentes ecossistemas (solo, fauna e flora, água e ar).

Brasília (DF), 11 de novembro de 2013.

**PAULA DORA AOSTRI MORALES**  
Delegada de Polícia Federal  
Chefe da DCJ/CGCI/DPF

---

**APROVO** o presente Termo de Referência conforme o disposto no art. 9º do Decreto Federal nº 5450/2005.

Brasília (DF), \_\_\_\_ de novembro de 2013.

**FELIPE TAVARES SEIXAS**  
Coordenador de Grandes Eventos