**PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/2015**

**Processo nº 08430.030991/2014-19**

**UASG 200372**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, por meio do setor de Licitações, sediada na Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço**,** com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: **20 de MARÇO de 2015**

Horário: **10h00min** (horário de Brasília)

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

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto da presente licitação é o registro de preços de materiais de expediente, para atender às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal e de suas descentralizadas no estado do Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
2. **DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES** (item facultativo)
   1. O órgão gerenciador será a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul – UASG 200372.
   2. São participantes os seguintes órgãos:
      1. Delegacia de Polícia Federal de Foz do Iguaçu/PR – UASG 200366;
      2. Delegacia Capitania dos Portos do Rio Grande do Sul em Porto Alegre/RS – UASG 785331;
      3. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul/Campus Canoas/RS – UASG 158265;
      4. Unidade Regional de Porto Alegre - ANAC – UASG 113219.
3. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
   1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
   2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
   3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
   4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
   5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento decláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
   6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
      1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.
4. **DO CREDENCIAMENTO**
   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.
   2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
   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.
   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 ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
   5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
5. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
   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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
      1. Com exceção do item 71 (papel A4), para todos demais itens a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
   2. Não poderão participar desta licitação interessados:
      1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
      4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
      5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
   3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
         1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
         2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. 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 7°, XXXIII, da Constituição.
      5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
6. **DO ENVIO DA PROPOSTA**
   1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
   2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
   3. 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.
   4. 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. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
   6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      1. valor unitário;
      2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
      3. Marca;
      4. Fabricante;
      5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
   7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
   8. 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.
   9. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.
7. **DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
   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.
   2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
      1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
   6. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário).
   7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
      1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos
   9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   11. 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.
   12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
   13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   15. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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 microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, 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 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
   16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   17. 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.
   18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.
   19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
   20. Eventual empate entre propostas, 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:
       1. produzidos no País;
       2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
       3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
   21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
   22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
       1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
8. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
   1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
   2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.
   3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
   4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
      1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham 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, encaminhados 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.
         1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
      2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de cinco dias úteis contados da solicitação.
         1. 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.
         2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
         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.
         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.
         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.
         6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
         7. 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.
   5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
   6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   7. 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.
      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.
      2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
   8. 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.
   9. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.
9. **DA HABILITAÇÃO** 
   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:
      1. SICAF;
      2. 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));
      3. 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/%20consultar_requerido.php)).
      4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
      5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
      6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
   2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
      1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
      2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de duas horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
   3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
   4. Habilitação jurídica:
      1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
      2. 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;
      3. 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;
      4. 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 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
      5. 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;
      6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
      7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
   5. Regularidade fiscal e trabalhista:
      1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
      2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
      3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
      4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
      5. 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;
      6. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade 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 inabilitação.
   6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao item 71, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
      1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
   7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes no prazo de duas horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico por meio da funcionalidade do sistema (envio de anexo). O envio da documentação poderá ser feito via e-mail ([cpl.srrs@dpf.gov.br](mailto:cpl.srrs@dpf.gov.br)) na eventualidade de dificuldade sistêmica. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de dois dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento pelo sistema ou e-mail;
      1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
   8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
      1. A não regularização fiscal 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, será concedido o mesmo prazo para regularização.
   9. 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. 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.
   11. 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.
   12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
10. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
    1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
       1. 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.
       2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
    2. 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.
       1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
11. **DOS RECURSOS**
    1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá 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.
    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.
    3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
    4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
    5. 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.
    6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
    7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
12. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
    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.
    2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
13. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
    1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de cinco dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
    2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento.
    3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
    4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
       1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
14. **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**
    1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da sua assinatura prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.
    2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
       1. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
       2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento.
    3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.
    4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
       1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
    5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
15. **DO PREÇO**
    1. Os preços são fixos e irreajustáveis.
    2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
16. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
    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**
    1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
18. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras.
    2. 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.
    3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
    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.
    5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
    7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
    8. 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.
    9. 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. 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.
    11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
    12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
        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.
    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 x N x VP I =

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da Parcela em atraso

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

I = índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (6%)

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
      1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
      2. apresentar documentação falsa;
      3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      5. não mantiver a proposta;
      6. cometer fraude fiscal;
      7. comportar-se de modo inidôneo.
   2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
   3. licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
      2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
   4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
      1. 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.
   5. 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,
   6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
2. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
   1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
   2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [milton.mlm@dpf.gov.br](mailto:milton.mlm@dpf.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Ipiranga, 1365. Bairro Azenha, Porto Alegre/RS – 90.160-093, A/C SELOG – Setor de Licitações.
   3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
   4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
   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 indicado no Edital.
   6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
   7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
3. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. 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.
   2. 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.
   3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   4. 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.
   5. 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.
   6. 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.
   7. 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.
   8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Ipiranga, 1365. Bairro Azenha, Porto Alegre/RS – 90.160-093, SELOG – Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
   10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I – Termo de Referência
       2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços

Porto Alegre/RS, 09 de março de 2015.

**Milton Lança Macedo**

Pregoeiro SR/DPF/RS

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, para atender às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal e de suas descentralizadas no estado do Rio Grande do Sul, conforme especificações e quantidades abaixo estabelecidas.
      1. **Especificações**

**Item Especificação**

**1** Álcool gel etílico 70% higienizador de mãos, antisséptico, pH neutro, com hidratante, flagrância suave, frasco com válvula tipo pump de no mínimo 500ml, rápida evaporação sem deixar resíduos, com registro na ANVISA e com selo do INMETRO, validade mínima de dois anos, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem

**2** Apagador para quadro branco, com imã na parte inferior, base antiderrapante, almofada de feltro macia

**3** Apontador de aço inox, para lápis preto nº02, sem depósito, com selo do INMETRO

**4** Atilho de borracha natural, nº18, cor amarela, validade mínima de dois anos, pacote (unidade) com no mínimo 50g

**5** Bandeira estadual, oficial do estado do Rio Grande do Sul, 100% poliéster de 1ª qualidade, alta tenacidade e indesmalhável, costuras reforçadas, furos com ilhós inoxidáveis, para uso interno, tamanho: 2 panos (128x90cm)

**6** Bandeira estadual, oficial do estado do Rio Grande do Sul, nylon paraquedas, costuras reforçadas, furos com ilhós inoxidáveis, para uso externo, tamanho: 3 panos (192x135cm)

**7** Bandeira institucional, oficial do Departamento de Polícia Federal, 100% poliéster de 1ª qualidade, alta tenacidade e indesmalhável, costuras reforçadas, furos com ilhós inoxidáveis, para uso interno, tamanho: 2 panos (128x90cm)

**8** Bandeira institucional, oficial do Departamento de Polícia Federal, nylon paraquedas, costuras reforçadas, furos com ilhós inoxidáveis, para uso externo, tamanho: 3 panos (192x135cm)

**9** Bandeira nacional, oficial do Brasil, 100% poliéster de 1ª qualidade, alta tenacidade e indesmalhável, costuras reforçadas, furos com ilhós inoxidáveis, para uso interno, tamanho: 2 panos (128x90cm)

**10** Bandeira nacional, oficial do Brasil, nylon paraquedas, costuras reforçadas, furos com ilhós inoxidáveis, para uso externo, tamanho: 3 panos (192x135cm)

**11** Bandeja (caixa) organizadora de documentos, cor fumê, tipo modular (vide foto), tamanho ofício, que venha acompanhada de pinos que permitam empilhamento de bandejas do mesmo tipo

**12** Barbante, 100% algodão cru, nº8, ordem 4/8, branco, rolo de no mínimo 300m

**13** CD Blu-ray, dual layer (DL), capacidade 50Gb, velocidade mínima 6x, printable (imprimível) branco. O fornecedor deve observar que cada mídia deve ser acondicionado em uma embalagem que a proteja (tais como os envelopes, ou as caixas acrílicas para CDs)

**14** Bobina de papel pardo, altura de 60cm, comprimento mínimo de 200m, gramatura mínima de 80g/m²

**15** Bobina de plástico-bolha, transparente, altura de 1,3m, rolo de no mínimo 100m

**16** Borracha natural, branca, macia, para apagar escrita a lápis e lapiseira, para qualquer variação de grafite, dimensões mínimas 2,3x3,4x0,8cm, que não borre nem danifique o papel, com selo do INMETRO

**17** Caixa para arquivo morto em papelão, cor parda, dimensões 350x240x135mm, gramatura mínima de 428g/m2, conforme padrões para armazenamento e organização de arquivos

**18** Campainha de mesa, acionamento manual, não elétrica, inoxidável, na cor preta

**19** Caneta esferográfica, cor azul, tinta de qualidade que nas condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure sem secar por no mínimo um ano, bola de tungstênio, ponta média de até 1mm, largura da linha de até 0,4mm, corpo hexagonal com respiradouro de material sem PVC, transparente, tampa e plug na mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 72721, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem

**20** Caneta hidrográfica marca-texto, cor amarela fluorescente brilhante, ponta de poliéster chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, secagem rápida, tinta com boa resistência à luz, tinta de qualidade que nas condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure sem secar por no mínimo um ano, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem.

**21** Caneta para marcação permanente em CD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes, de cor preta, tipo ponta dupla (vide foto) onde uma das pontas tenha espessura até 1mm e a outra até 0,4mm; cujas tampas das duas pontas sejam também na cor preta, corpo confeccionado em resinas termoplásticas, tinta resistente à água, tinta de qualidade que nas condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure sem secar por no mínimo um ano, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem

**22** Capa de processo em plástico transparente, dimensões 500x350mm, com dois bolsos internos de 12cm

**23** Capa de processo, papel ultra branco, gramatura mínima de 180g/m2, tipo dossiê, 31x44cm, impressão na cor preta conforme modelo do Serviço Público Federal (vide modelo)

**24** Cartão branco de PVC padrão ISO CR80, 54x86x0,75mm, pontas arredondadas, alta durabilidade, que não resseque, que não quebre com facilidade, compatível com todas impressoras de termo impressão para PVC. Aplicação: confecção de crachás, pacote com no mínimo 100 unidades

**25** Clipe nº8/0, colorido (pintura epóxi), paralelo, arame inoxidável, caixa com no mínimo 50 unidades

**26** Cola bastão multiuso, lavável, não tóxica, isenta de solventes e de PVC, tubo com no mínimo 40g, embalagem informando prazo de validade, cola de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo um ano

**27** Cola líquida instantânea universal (para colar porcelana, metal, borracha, couro, papel, plástico, etc) de alto desempenho, resistente à umidade, de no mínimo 5g, embalagem informando prazo de validade, cola de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo um ano

**28** Colchete fixação (grampo trilho; romeu e julieta) de plástico para arquivar documentos, branco, capacidade para armazenar, em média, pelo menos 600 folhas sulfite 75g/m2, pacote com no mínimo 50 unidades

**29** Copo plástico descartável, branco, padrão ABNT, atóxico, líquidos frios e quentes, 200ml, pacote com no mínimo 100 unidades, produzido com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos

**30** Cordão para crachás personalizado (vide foto), 100% poliéster na cor preta, comprimento 85cm, largura 1cm, impresso "POLÍCIA FEDERAL" em cor amarela e em caixa alta nos dois lados, impressão tipo silk, prendedor inoxidável tipo jacaré

**31** Corretivo líquido de alta qualidade, base d'água, secagem rápida, frasco de no mínimo 17ml, atóxico, que não prejudique o meio ambiente, que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo um ano, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem. Aplicação: papel

**32** Elástico para processos personalizado (vide foto), cor preta, 24(dobrado)x3,5cm, inscrição na cor amarela e em caixa alta "POLÍCIA FEDERAL"

**33** Envelope (saco) plástico liso transparente, 4 furos, tamanho ABNT ofício, espessura mínima de 0,20mm, aplicação arquivamento em pasta. Pacote (caixa) com no mínimo 100 unidades

**34** Envelope de papel branco para CD/DVD, com visor plástico transparente, caixa com no mínimo 250 unidades

**35** Envelope de papel na cor parda, 240x340mm, ofício padrão ECT, gramatura mínima de 80g/m2, saco comum, compra por caixa (pacote) com no mínimo 250 unidades

**36** Envelope personalizado (vide modelo), de papel na cor parda, impressão na cor preta, 240x340mm, ofício padrão ECT, gramatura mínima de 80g/m2, saco comum, compra por caixa (pacote) com no mínimo 1000 unidades (milheiro)

**37** Envelope personalizado (vide modelo), de papel na cor parda, impressão na cor preta, 240x340mm, ofício padrão ECT, gramatura mínima de 80g/m2, saco comum, compra por caixa (pacote) com no mínimo 1000 unidades (milheiro)

**38** Envelope transparente padrão de segurança, composto por três camadas de plástico coextrusado, 32x40cm, no mínimo nível 1, lacre de adesivo termoplástico hot melt, espessura mínima de 0,012 micras, impressão de remetente e destinatário, pacote contendo no mínimo 100 envelopes

**39** Estilete, corpo de plástico, lâmina inoxidável de 18mm, retrátil, encaixe de pressão

**40** Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor amarela, de dimensões 25,4x63,5mm, com a palavra TRANSFERÊNCIA impressa de modo centralizado, em caixa alta, na cor branca e na fonte Arial Black ou similar, em negrito tamanho 18 (vide foto), pontas arredondadas, unidade de fornecimento: folha ABNT A4 contendo em cada uma 33 etiquetas distribuídas em três colunas, margem superior de 0,7cm, margem inferior de 0,9cm, espaçamento entre colunas de 0,2cm, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 25 folhas A4

**41** Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor azul, de dimensões 25,4x63,5mm, com a palavra AQUISIÇÃO impressa de modo centralizado, em caixa alta, na cor branca e na fonte Arial Black ou similar, em negrito tamanho 18 (vide foto), pontas arredondadas, unidade de fornecimento: folha ABNT A4 contendo 33 etiquetas distribuídas em três colunas, margem superior de 0,7cm, margem inferior de 0,9cm, espaçamento entre colunas de 0,2cm, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 25 folhas A4

**42** Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor verde, de dimensões 25,4x63,5mm, com a palavra PORTE impressa de modo centralizado, em caixa alta, na cor branca e na fonte Arial Black ou similar, em negrito tamanho 18 (como exemplo, vide fotos das demais etiquetas personalizadas deste certame), pontas arredondadas, unidade de fornecimento: folha ABNT A4 contendo 33 etiquetas distribuídas em três colunas, margem superior de 0,7cm, margem inferior de 0,9cm, espaçamento entre colunas de 0,2cm, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 25 folhas A4

**43** Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor vermelha, de dimensões 25,4x63,5mm, com a palavra RENOVAÇÃO impressa de modo centralizado, em caixa alta, na cor branca e na fonte Arial Black ou similar, em negrito tamanho 18 (vide foto), pontas arredondadas, unidade de fornecimento: folha ABNT A4 contendo 33 etiquetas distribuídas em três colunas, margem superior de 0,7cm, margem inferior de 0,9cm, espaçamento entre colunas de 0,2cm, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 25 folhas A4

**44** Etiqueta autoadesiva personalizada, papel branco brilho, impressa em escalas de preto e cinza (vide modelo), de dimensões 25,4x63,5mm, pontas arredondadas, unidade de fornecimento: folha ABNT A4 contendo 33 etiquetas distribuídas em três colunas, margem superior de 0,7cm, margem inferior de 0,9cm, espaçamento entre colunas de 0,2cm, aplicação: identificação de visitantes, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 25 folhas A4

**45** Etiqueta autoadesiva, branca, 46,56x147,64mm, 5 etiquetas por folha ABNT A4, pontas arredondadas, margens superior e inferior de 1,9cm, margens esquerda e direita de 3,2cm, espaçamento entre etiquetas de 0,2cm, aplicação: para impressoras laser ou jato de tinta, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 25 folhas A4

**46** Etiqueta autoadesiva, branca, de dimensões 25,4x63,5mm, 33 etiquetas em três colunas por folha ABNT A4, pontas arredondadas, margem superior de 0,7cm, margem inferior de 0,9cm, espaçamento entre colunas de 0,2cm, aplicação: impressoras laser ou jato de tinta, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, pacote ou caixa com no mínimo 25 folhas A4

**47** Etiqueta de transferência térmica, em poliéster cromo fosco, autoadesiva, cantos arredondados, medindo 45mm x 20mm, 1 (uma) coluna, rolo com 1000 etiquetas, para identificação de materiais permanentes. O adesivo da etiqueta deve ser acrílico permanente em emulsão aquosa, atóxico, com alta adesão inicial e alta taxa de fixação final em uma grande variedade de substratos, tais quais: madeira, metais, acrílicos, etc

**48** Extrator de grampo inoxidável tipo espátula, 150x15mm

**49** Fita adesiva transparente de empacotamento, largura de 50mm, rolo de no mínimo 50m de fita, resistente à umidade, de desenrolamento leve e corte fácil, monoface, dorso de filme de polipropileno bi-orientado (BOPP), adesivo sintético acrílico à base d'água de alta adesão instantânea, validade mínima de dois anos, data de validade disponível na parte interna do rolo (arruela), multiuso, própria para fechamento de pacotes em geral, embalagens pesadas, caixas, colagem de cartazes, emendas e aplicações em material plástico, vidro ou acrílico

**50** Fita adesiva plástica personalizada (vide modelo) de empacotamento, largura entre 48 e 50mm, rolo de no mínimo 50m de fita, resistente à umidade, de desenrolamento leve e corte fácil, monoface, dorso de filme de polipropileno bi-orientado (BOPP), adesivo sintético acrílico à base d'água de alta adesão instantânea, validade mínima de dois anos, data de validade disponível na parte interna do rolo (arruela), multiuso, própria para fechamento de pacotes em geral, embalagens pesadas, caixas, colagem de cartazes, emendas e aplicações em material plástico, vidro ou acrílico

**51** Fita de nylon para protocolador de documentos, cor preta, impressão matricial, compatível com o relógio protocolador eletrônico Henry Prot

**52** Fita Ribbon com chip, espectro de cores que permita a impressão de fotos coloridas em crachás, compatível com a impressora de cartões/crachás de plástico Zebra P420

**53** Fita Ribbon sem chip, espectro de cores que permita a impressão de fotos coloridas em crachás, compatível com a impressora de cartões/crachás de plástico Zebra P420

**54** Fita Ribbon, espectro de cores que permita a impressão de fotos coloridas em crachás, compatível com a impressora de cartões/crachás de plástico Evolis Pebble 4

**55** Grampeador de mesa grande, compatível com grampos 9/10, capacidade mínima de grampear 110 folhas 80g/m2, sistema de fácil carregamento, design (estrutura) robusto e resistente em metal inoxidável, acabamento em pintura eletrostática na cor preta, profundidade (alcance) de no mínimo 85mm, com haste de manutenção para facilitar a remoção de grampos presos ou não usados, limitador ajustável, tipo de grampeamento fechado

**56** Grampeador de mesa médio, compatível com grampos 26/6, capacidade mínima de grampear 30 folhas 75g/m2, sistema de fácil carregamento, design (estrutura) robusto e resistente em metal inoxidável, acabamento em pintura eletrostática na cor preta, profundidade (alcance) de no mínimo 90mm, base de no mínimo 15,6cm, suporte com dois tipos de fixação

**57** Grampo para grampeador 26/6, não cobreado, galvanizado, inoxidável, caixa com no mínimo 5000 unidades

**58** Grampo para grampeador 9/10, não cobreado, galvanizado, inoxidável, caixa com no mínimo 5000 unidades

**59** Guilhotina manual de facão para cortes de até 36cm, pintura epóxi eletrostática na cor cinza, portátil, inoxidável, capacidade de corte de no mínimo 10 folhas 75g/m2 por vez, régua milimetrada, proteção de corte

**60** Lacre plástico de segurança para fechamento de malotes, não reutilizável, na cor azul escuro, fabricado em polipropileno (PP), resistente, com fechamento pelo sistema de encaixe, numerado com no mínimo cinco números aleatórios e não repetidos, com comprimento mínimo de 16cm, pacote com no mínimo 100 unidades

**61** Lápis grafite, preto, corpo sextavado, graduação nº2/HB (2B)

**62** Livro ata de no mínimo 200 folhas, tamanho ofício, capa dura de cor preta, folhas numeradas e pautadas

**63** Livro de protocolo (entrega de correspondências) de no mínimo 100 folhas, dimensões 210x150mm, capa dura de cor preta, folhas numeradas sequencialmente

**64** Luva destalcada (sem talco), para procedimento não cirúrgico, tamanho grande, antialérgica, atóxica, em látex natural íntegro e uniforme, ambidestra, descartável, formato anatômico, com selo do INMETRO, caixa com no mínimo 100 unidades (ou seja, 50 pares)

**65** Luva destalcada (sem talco), para procedimento não cirúrgico, tamanho médio, antialérgica, atóxica, em látex natural íntegro e uniforme, ambidestra, descartável, formato anatômico, com selo do INMETRO, caixa com no mínimo 100 unidades (ou seja, 50 pares)

**66** Luva destalcada (sem talco), para procedimento não cirúrgico, tamanho pequeno, antialérgica, atóxica, em látex natural íntegro e uniforme, ambidestra, descartável, formato anatômico, com selo do INMETRO, caixa com no mínimo 100 unidades (ou seja, 50 pares)

**67** Malote em lona preta impermeável nº10 para transporte de documentos e valores, modelo correio, dimensões 70x50x22cm, reforço em couro (fundo, cinta, fechamento e alças), visor externo transparente, argolas inoxidáveis, impressão em amarelo e caixa alta "POLÍCIA FEDERAL"

**68** Marcador com tinta especial para quadro branco, de cor preta, com ponta macia para não danificar o quadro, que apague facilmente, ponta de acrílico de até 6mm com espessura de escrita de até 2,3mm

**69** Marcador permanente, cor preta, ponta macia e chanfrada (uso com traço grosso, ou traço fino), tinta de qualidade que em condições normais perdure na caneta sem secar por no mínimo um ano, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem

**70** Máscara descartável multiuso, tamanho único, branca, não estéril, atóxico, não inflamável, com elástico que prenda atrás da orelha, com selo do INMETRO, caixa com no mínimo 50 unidades. Aplicação: proteção do sistema respiratório do usuário

**71** Papel multiuso não reciclado, sustentável (ou seja, produzida a partir de florestas 100% plantadas e renováveis), formato padrão ABNT A4, 210x297mm, tipo sulfite alcalino, extra/ultra branco, de superfície suave, gramatura de 75 g/m2 ou 20lb, com embalagem resistente à umidade, pacote com no mínimo 500 folhas. Aplicação principal: impressoras laser e jato de tinta

**72** Pasta AZ, lombo largo, capa em papelão duro de gramatura mínima 1320g/m2 plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos

**73** Pasta plástica com elástico, cor fumê transparente, para papéis tamanho ofício, altura de no mínimo 20mm

**74** Pasta suspensa completa marmorizada, visor, haste plástica, etiqueta, gramatura mínima de 420g/m²

**75** Perfurador papel grande, ferro fundido, capacidade mínima de perfurar 60 folhas 75g/m2 por vez, manual, furos redondos, dimensões mínimas de 17cmX15cm

**76** Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, amperagem mínima de 2100mA, tamanho AAA, embalagem com no mínimo quatro unidades

**77** Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, amperagem mínima de 3000mA, tamanho AA, Embalagem com no mínimo duas unidades

**78** Porta canetas, clipes e lembrete em polipropileno, cor fumê

**79** Prancheta portátil ofício, cor fumê, prendedor de metal inoxidável, cantos arredondados.

**80** Recarregador de pilhas recarregáveis Ni-Mh, bivolt automático, capacidade de carregamento simultâneo mínima de 4 pilhas (2 AA e 2 AAA); que recarregue quando colocadas apenas uma, duas, três ou quatro pilhas, com função refresh (para descarregamento total da pilha); com desligamento automático, monitoramento de temperatura, monitoramento de voltagem, detector de pilha alcalina e controle automático de carga, com LED indicador

**81** Refil (carga) para caneta de tinta para leitor digital de assinaturas, cor azul. Aplicação: caneta de tinta modelo EP200, compatível com o leitor de assinaturas Wacom CTE-440/S

**82** Refil de plástico polaseal para plastificadora, folha dupla, dimensões mínimas para plastificação de folhas tamanho A4, espessura mínima de 5 micras, pacote com no mínimo 100 folhas

**83** Régua comum em plástico, 30cm, graduação centímetro e milímetro, flexível, incolor

**84** Suporte de fixação, alumínio escovado, recarga caneta esferográfica comum, corrente de aço inoxidável

**85** Tesoura de uso geral, aço inoxidável, grande (tamanho mínimo 19cm), cabo em polipropileno (PP) na cor preta

**86** Tinta para carimbo automático, cor preta, compatível com carimbos TRODAT, frasco com no mínimo 28ml

**87** Tinta para carimbo automático, cor vermelha, compatível com carimbos TRODAT, frasco com no mínimo 28ml

* + 1. **Quantidades e valores máximos admitidos**

| **Item** | **Material** | **CATMAT** | **Unidade** | **Quantidades Órgão Gestor e Participantes** | | | | | | **Preço unitário máximo admitido** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **200372** | **200366** | **785331** | **158265** | **113219** | **Total** |
| 1 | Álcool gel etílico 70% | BR0269943 | frasco | 2.000 |  | 40 |  |  | 2.040 | R$ 11,90 |
| 2 | Apagador para quadro branco | BR0204691 | unidade | 60 |  | 5 |  |  | 65 | R$ 8,40 |
| 3 | Apontador de aço inox | BR0303016 | unidade | 200 | 100 |  |  |  | 300 | R$ 0,66 |
| 4 | Atilho de borracha natural, nº18 | BR0111678 | unidade | 1.200 | 100 | 200 | 30 |  | 1.530 | R$ 2,40 |
| 5 | Bandeira do RS, tamanho 2 panos | BR0330124 | unidade | 70 | 30 |  |  |  | 100 | R$ 60,00 |
| 6 | Bandeira do RS, tamanho 3 panos | BR0246763 | unidade | 30 | 30 |  |  |  | 60 | R$ 243,33 |
| 7 | Bandeira do DPF, tamanho 2 panos | BR0016128 | unidade | 10 | 30 |  |  |  | 40 | R$ 112,50 |
| 8 | Bandeira do DPF, tamanho 3 panos | BR0234341 | unidade | 10 | 30 |  |  |  | 40 | R$ 129,99 |
| 9 | Bandeira do Brasil, tamanho 2 panos | BR0258386 | unidade | 10 | 30 | 3 |  |  | 43 | R$ 90,00 |
| 10 | Bandeira do Brasil, tamanho 3 panos | BR0150746 | unidade | 10 | 30 |  |  |  | 40 | R$ 120,00 |
| 11 | Bandeja organizadora de documentos | BR0390016 | unidade | 100 |  |  |  |  | 100 | R$ 18,15 |
| 12 | Barbante, 100% algodão cru | BR0254473 | rolo | 30 |  | 10 | 5 |  | 45 | R$ 5,00 |
| 13 | CD Blu-ray, *dual layer* (DL) | BR0394468 | unidade | 4.000 | 500 |  |  |  | 4.500 | R$ 11,00 |
| 14 | Bobina de papel pardo | BR0320489 | unidade | 4 | 10 |  | 3 |  | 17 | R$ 60,90 |
| 15 | Bobina de plástico-bolha | BR0220986 | unidade | 4 | 10 |  |  |  | 14 | R$ 49,00 |
| 16 | Borracha natural | BR0251111 | unidade | 400 |  |  |  |  | 400 | R$ 0,30 |
| 17 | Caixa para arquivo morto em papelão | BR0416338 | unidade | 4.000 |  |  | 100 |  | 4.100 | R$ 1,15 |
| 18 | Campainha de mesa | BR0067415 | unidade | 50 |  |  |  |  | 50 | R$ 9,45 |
| 19 | Caneta esferográfica, cor azul | BR0406326 | unidade | 4.000 | 2.000 | 300 | 1.000 |  | 7.300 | R$ 0,84 |
| 20 | Caneta hidrográfica marca-texto | BR0279318 | unidade | 1.000 | 1.000 | 30 |  |  | 2.030 | R$ 1,59 |
| 21 | Caneta para marcação em CD | BR0359335 | unidade | 400 | 200 | 15 |  |  | 615 | R$ 5,61 |
| 22 | Capa de processo em plástico transp. | BR0229822 | unidade | 10.000 | 5.000 |  |  |  | 15.000 | R$ 1,85 |
| 23 | Capa de processo, papel ultra branco | BR0150592 | unidade | 10.000 | 10.000 |  |  |  | 20.000 | R$ 0,27 |
| 24 | Cartão branco de PVC | BR0336419 | pacote | 5 | 30 |  |  |  | 35 | R$ 33,00 |
| 25 | Clipe nº8/0 | BR0420720 | caixa | 1.000 |  | 10 |  |  | 1.010 | R$ 8,30 |
| 26 | Cola bastão multiuso | BR0335414 | tubo | 1.000 |  |  | 50 |  | 1.050 | R$ 9,00 |
| 27 | Cola líquida instantânea universal | BR0281629 | bisnaga | 60 |  |  |  |  | 60 | R$ 6,67 |
| 28 | Colchete fixação | BR0328305 | caixa | 800 |  |  |  |  | 800 | R$ 12,30 |
| 29 | Copo plástico descartável | BR0413887 | pacote | 1.500 | 500 |  |  | 180 | 2.180 | R$ 4,50 |
| 30 | Cordão para crachás personalizado | BR0312637 | unidade | 400 | 500 |  |  |  | 900 | R$ 1,80 |
| 31 | Corretivo líquido de alta qualidade | BR0376694 | unidade | 400 | 200 | 30 |  |  | 630 | R$ 2,75 |
| 32 | Elástico para processos personalizado | BR0150573 | unidade | 1.200 | 500 |  |  |  | 1.700 | R$ 1,90 |
| 33 | Envelope (saco) plástico liso | BR0247690 | pacote | 20 |  |  |  |  | 20 | R$ 21,55 |
| 34 | Envelope de papel branco | BR0271431 | caixa | 1.000 |  | 2 |  |  | 1.002 | R$ 26,90 |
| 35 | Envelope de papel na cor parda | BR0389268 | caixa | 250 |  | 40 |  |  | 290 | R$ 29,51 |
| 36 | Envelope personalizado | BR0230699 | caixa | 3 |  |  |  |  | 3 | R$ 650,00 |
| 37 | Envelope personalizado | BR0315771 | caixa | 12 |  |  |  |  | 12 | R$ 650,00 |
| 38 | Envelope transparente padrão de segurança | BR0230457 | unidade | 6.000 | 500 |  |  |  | 6.500 | R$ 0,54 |
| 39 | Estilete | BR0326848 | unidade | 400 |  |  | 30 |  | 430 | R$ 7,81 |
| 40 | Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor amarela, de dimensões 25,4 x 63,5mm, com a palavra TRANSFERÊNCIA impressa de modo centralizado | BR0116190 | unidade | 1.500 |  |  |  |  | 1.500 | R$ 3,50 |
| 41 | Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor azul, de dimensões 25,4 x 63,5mm, com a palavra AQUISIÇÃO impressa de modo centralizado | BR0270514 | unidade | 3.000 |  |  |  |  | 3.000 | R$ 3,00 |
| 42 | Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor verde, de dimensões 25,4x63,5mm, com a palavra PORTE impressa de modo centralizado | BR0270515 | unidade | 1.500 |  |  |  |  | 1.500 | R$ 4,00 |
| 43 | Etiqueta autoadesiva personalizada, de cor vermelha, de dimensões 25,4x63,5mm, com a palavra RENOVAÇÃO impressa de modo centralizado | BR0270516 | unidade | 4.500 |  |  |  |  | 4.500 | R$ 2,75 |
| 44 | Etiqueta autoadesiva personalizada, papel branco brilho, impressa em escalas de preto e cinza (vide modelo), de dimensões 25,4 x 63,5mm | BR0150387 | folha | 2.000 |  | 125 |  |  | 2.125 | R$ 3,19 |
| 45 | Etiqueta autoadesiva, branca, 46,56 x 147,64mm, 5 etiquetas por folha | BR0000400 | folha | 6.000 |  |  |  |  | 6.000 | R$ 1,20 |
| 46 | Etiqueta autoadesiva, branca, de dimensões 25,4 x 63,5mm, 33 etiquetas em três colunas por folha | BR0324439 | caixa | 1.000 |  |  |  |  | 1.000 | R$ 17,03 |
| 47 | Etiqueta de transferência térmica | BR0262507 | rolo | 3 |  |  |  |  | 3 | R$ 390,00 |
| 48 | Extrator de grampo | BR0292448 | unidade | 400 |  | 60 |  |  | 460 | R$ 1,76 |
| 49 | Fita adesiva transparente 50mm x 50m | BR0322304 | unidade | 800 | 500 | 20 | 30 |  | 1.350 | R$ 3,50 |
| 50 | Fita adesiva plástica personalizada | BR0019178 | unidade | 800 | 500 |  | 30 |  | 1.330 | R$ 7,84 |
| 51 | Fita de *nylon* para protocolador de documentos | BR0253622 | unidade | 6 |  |  |  |  | 6 | R$ 23,90 |
| 52 | Fita *Ribbon* com *chip* | BR0297904 | unidade | 2 |  |  |  |  | 2 | R$ 145,00 |
| 53 | Fita *Ribbon* sem *chip* | BR0150541 | unidade | 2 |  |  |  |  | 2 | R$ 100,00 |
| 54 | Fita *Ribbon*, espectro de cores | BR0297226 | unidade | 2 |  |  |  |  | 2 | R$ 140,00 |
| 55 | Grampeador de mesa grande | BR0261762 | unidade | 20 |  | 2 |  |  | 22 | R$ 366,91 |
| 56 | Grampeador de mesa médio | BR0284567 | unidade | 200 |  | 10 |  |  | 210 | R$ 24,90 |
| 57 | Grampo para grampeador 26/6 | BR0203144 | caixa | 500 |  | 12 |  |  | 512 | R$ 2,34 |
| 58 | Grampo para grampeador 9/10 | BR0203145 | caixa | 50 |  |  |  |  | 50 | R$ 10,78 |
| 59 | Guilhotina manual de facão | BR0327481 | unidade | 2 |  |  |  |  | 2 | R$ 114,00 |
| 60 | Lacre plástico de segurança | BR0365808 | pacote | 400 | 100 | 20 |  |  | 520 | R$ 12,40 |
| 61 | Lápis grafite, nº2/HB (2B) | BR0409001 | unidade | 900 |  |  | 500 |  | 1.400 | R$ 0,70 |
| 62 | Livro ata de 200 folhas | BR0389475 | unidade | 50 |  | 30 | 10 |  | 90 | R$ 8,65 |
| 63 | Livro de protocolo de 100 folhas | BR0389781 | unidade | 100 |  |  | 10 |  | 110 | R$ 5,80 |
| 64 | Luva destalcada tamanho grande | BR0335904 | caixa | 50 |  |  |  |  | 50 | R$ 30,85 |
| 65 | Luva destalcada tamanho médio | BR0269893 | caixa | 80 |  |  |  |  | 80 | R$ 30,85 |
| 66 | Luva destalcada tamanho pequeno | BR0269894 | caixa | 50 |  |  |  |  | 50 | R$ 30,85 |
| 67 | Malote em lona preta impermeável | BR0067202 | unidade | 60 |  |  |  |  | 60 | R$ 75,60 |
| 68 | Marcador com tinta especial para quadro branco, de cor preta | BR0244304 | unidade | 200 |  | 20 |  |  | 220 | R$ 4,90 |
| 69 | Marcador permanente, cor preta | BR0352980 | unidade | 600 |  |  |  |  | 600 | R$ 2,15 |
| 70 | Máscara descartável multiuso | BR0307270 | caixa | 40 |  | 10 | 1 |  | 51 | R$ 5,49 |
| 71 | Papel multiuso não reciclado ABNT A4 | BR0395860 | pacote | 13.000 |  |  |  |  | 13.000 | R$ 10,99 |
| 72 | Pasta AZ | BR0413705 | unidade | 200 |  |  |  |  | 200 | R$ 11,36 |
| 73 | Pasta plástica com elástico | BR0356028 | unidade | 1.600 |  |  |  |  | 1.600 | R$ 6,32 |
| 74 | Pasta suspensa completa | BR0389269 | unidade | 2.000 |  |  |  |  | 2.000 | R$ 2,66 |
| 75 | Perfurador papel grande | BR0292274 | unidade | 60 |  |  |  |  | 60 | R$ 54,66 |
| 76 | Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, AAA | BR0403984 | embalagem | 50 |  |  |  |  | 50 | R$ 19,90 |
| 77 | Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, AA | BR0403983 | embalagem | 100 |  |  |  |  | 100 | R$ 20,00 |
| 78 | Porta canetas, clipes e lembrete | BR0389780 | unidade | 160 |  |  |  |  | 160 | R$ 10,20 |
| 79 | Prancheta portátil ofício | BR0278853 | unidade | 150 |  | 20 |  |  | 170 | R$ 8,80 |
| 80 | Recarregador de pilhas recarregáveis Ni-Mh, bivolt automático | BR0372730 | unidade | 30 |  |  |  |  | 30 | R$ 66,16 |
| 81 | Refil para caneta de tinta para leitor digital de assinaturas, cor azul. | BR0032522 | unidade | 20 |  |  |  |  | 20 | R$ 12,19 |
| 82 | Refil de plástico polaseal para plastificadora | BR0259736 | pacote | 5 |  |  |  |  | 5 | R$ 63,84 |
| 83 | Régua comum em plástico, 30cm | BR0406522 | unidade | 400 |  | 30 | 100 |  | 530 | R$ 1,16 |
| 84 | Suporte de fixação recarga caneta esferográfica comum | BR0272941 | unidade | 100 |  |  |  |  | 100 | R$ 11,34 |
| 85 | Tesoura de uso geral | BR0278330 | unidade | 300 |  | 20 |  |  | 320 | R$ 8,90 |
| 86 | Tinta para carimbo automático, cor preta | BR0332179 | frasco | 150 |  | 5 |  |  | 155 | R$ 8,39 |
| 87 | Tinta para carimbo automático, cor vermelha | BR0410329 | frasco | 50 |  |  |  |  | 50 | R$ 8,39 |

1. **DA JUSTIFICATIVA**
   1. O material especificado visa prover a SR/DPF/RS e Delegacias do interior do Rio Grande do Sul com os materiais de expediente indispensáveis para o funcionamento das áreas meio e fim do DPF no estado.
      1. O quantitativo foi estimado para um ano de consumo e foi obtido através da demanda de exercícios anteriores.
2. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**
   1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.
3. **CRITÉRIOS MÍNIMOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
   1. 4.1. Os bens objeto da futura aquisição deverão observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, sob pena de não aceitação dos mesmos:
      1. Quando aplicável, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
      2. Quando aplicável, sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
      3. Devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
      4. Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), befenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
      5. Materiais e, ou, partes plásticas devem ser, preferencialmente, produzidas a partir de reciclados.
      6. Materiais produzidos com base em madeira, celulose, etc, devem ser, preferencialmente, produzidas a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, ou a partir de reciclados.
4. **MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**
   1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do Órgão, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do pedido via carta, telefone, fax ou email, desde que prévia ou concomitantemente a empresa já tenha também recebido a respectiva e pertinente Nota de Empenho.
   2. Cada pedido terá como quantidade mínima o indicado na planilha do item 1.1.2.
   3. O material referente ao Órgão gerenciador deverá ser entregue na avenida Ipiranga, nº1365, 4º andar, sala 406 (NAD/SELOG/SR/DPF/RS – Núcleo Administrativo), bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90.160-093, com exceção do ITEM 71 – PAPEL A4 – que deverá ser entregue na avenida Paraná, nº991, bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, CEP 90.240-600.
   4. Exceção à regra da cláusula 5.3 somente para compras de Órgãos participantes e não participantes (incisos IV e V do art. 2º do Decreto 7.892/2013).
5. **AVALIAÇÃO DO CUSTO**
   1. O custo estimado total da presente licitação é de R$ 499.528,88 (quatrocentos e noventa e nove mil, quinhentos e vinte e oito reais e oitenta e oito centavos).
   2. O custo estimado de cada item é o mesmo apurado como preço unitário máximo constante na tabela do item 1.1.2. deste termo de referência.
   3. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.
6. **RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência no prazo de 15 dias.
   2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às custas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
   3. O objeto será recebido definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.
      1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 15 dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   4. O recebimento de mercadorias ocorrerá em dias úteis que sejam de expediente normal de trabalho da Superintendência, no horário das 09h às 11h e das 14h às 17h.
   5. Para entregas fora do horário definido pela cláusula acima, o interessado deve requerer antecipadamente ao Núcleo Administrativo, que decidirá sobre a possibilidade de atendimento em cada caso.

**7.5.1.** As solicitações de agendamento devem ser feitas por escrito ao endereço do Núcleo Administrativo constante no item 5.3, ou através de *fax* ao telefone (51)32359052, ou ainda através de mensagem ao endereço eletrônico [*nad.srrs@dpf.gov.br*](mailto:nad.srrs@dpf.gov.br), cabendo ao chefe do NAD/SELOG/SR/DPF/RS decidir a respeito.

* 1. As mercadorias serão deixadas pelo transportador ou fornecedor em local adequado, o qual será definido pelo representante da Administração no momento em que estiver sendo efetuado o recebimento.
  2. Os bens serão devolvidos ao fornecedor, com o recolhimento dos mesmos às custas da CONTRATADA, caso a nota de empenho que amparou tal compra tenha sido cancelada antes da entrega efetuada fora dos prazos definidos neste termo de referência.
  3. Devido à natureza peculiar das atividades técnico-administrativas e policiais deste Órgão, necessário se faz o acompanhamento por parte da Administração, de forma segura, acerca do cumprimento de prazos pelos fornecedores. Para tanto, imprescindível que os fornecedores:

**a)** mantenham seus endereços, telefones e emails sempre atualizados no SICAF e junto ao Órgão;

**b)** possuam estrutura de forma a manter funcionários responsáveis pelo recebimento de correspondências (especialmente as do tipo AR), atendimento de telefones, *fax*, verificação de *emails*, etc.

* 1. No telefone principal cadastrado pela licitante no SICAF e em sua proposta de preços, deve ser possível à Administração da SR/DPF/RS confirmar o recebimento de correspondências, fax e emails, bem como informar-se sobre o atendimento de solicitações atinentes ao certame e/ou pedidos de material, de forma a obter informações consistentes sobre o andamento de tais pedidos.
  2. Eventuais atrasos na entrega de mercadoria só serão aceitos por motivos devidamente justificados, desde que ocorra fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, cabendo à Administração da SR/DPF/RS decidir a respeito.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
      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 à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
         1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
      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).
      3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
      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.
      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. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. São obrigações da CONTRATANTE:
      1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
      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.
      3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
      4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
      5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
   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.
   3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
3. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
4. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   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.
5. **CONTROLE DA EXECUÇÃO**
   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.
      1. O recebimento de material de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
         1. A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.
   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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   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.
6. **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
      3. Fraudar na execução do contrato.
      4. Comportar-se de modo inidôneo.
      5. Cometer fraude fiscal.
      6. Não mantiver a proposta.
   2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
      2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
      3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
      4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
      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.
      6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
      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.
   3. 13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
      1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
      2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
      3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   4. 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.
   5. 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.
   6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

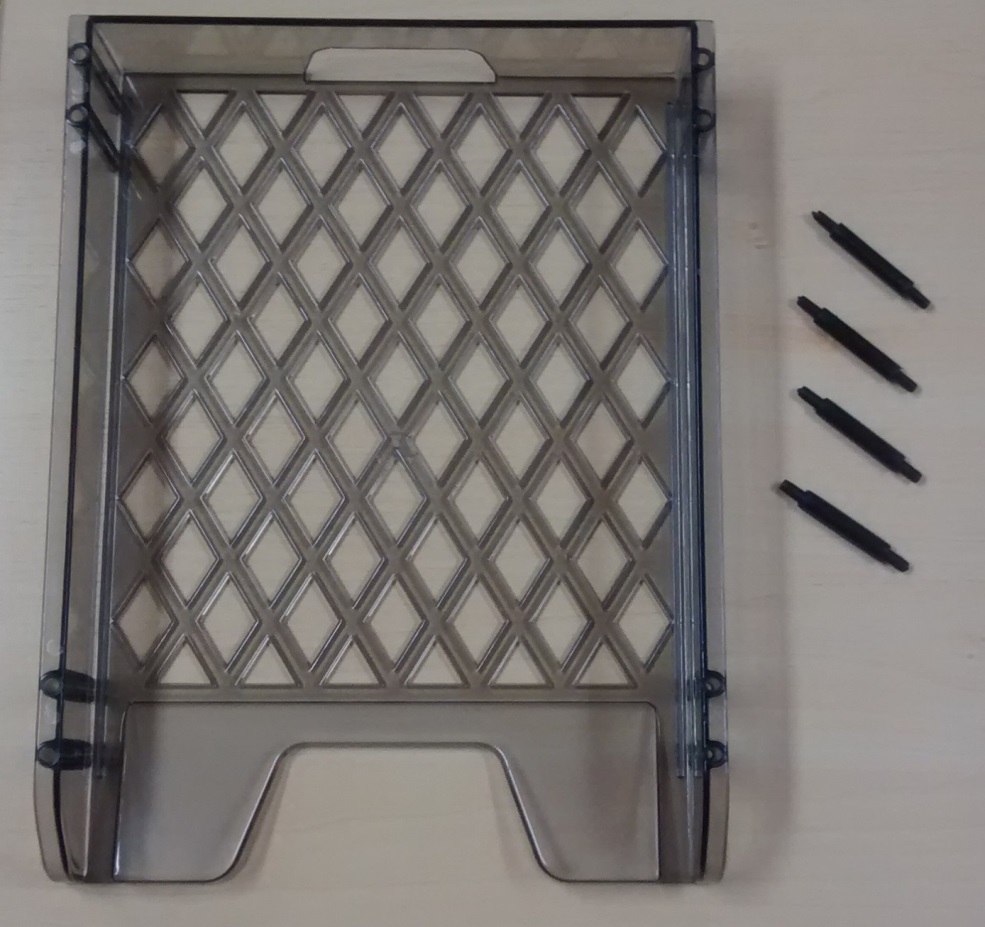
**APÊNDICE A**

**Modelo para o item 11** (duas fotos)**:**

Foto de três bandejas simples montadas umas sobre as outras:



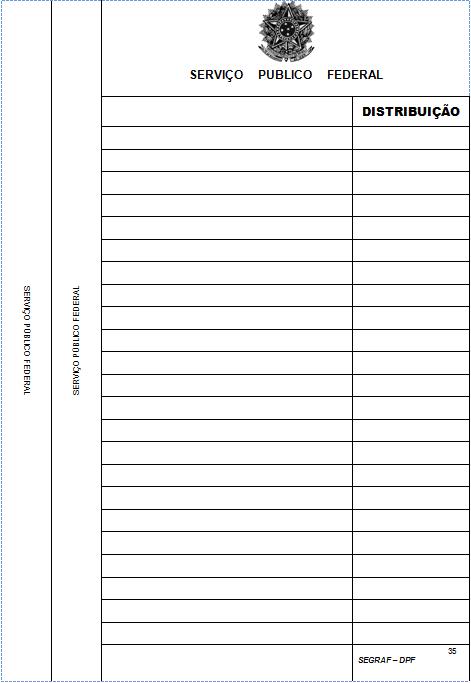
Foto de uma bandeja simples e dos pelo menos quatro pinos que a acompanham (para o caso de querê-la utilizá-la empilhada noutra bandeja do mesmo tipo):



**Modelo para o item 21** (uma foto)**:**



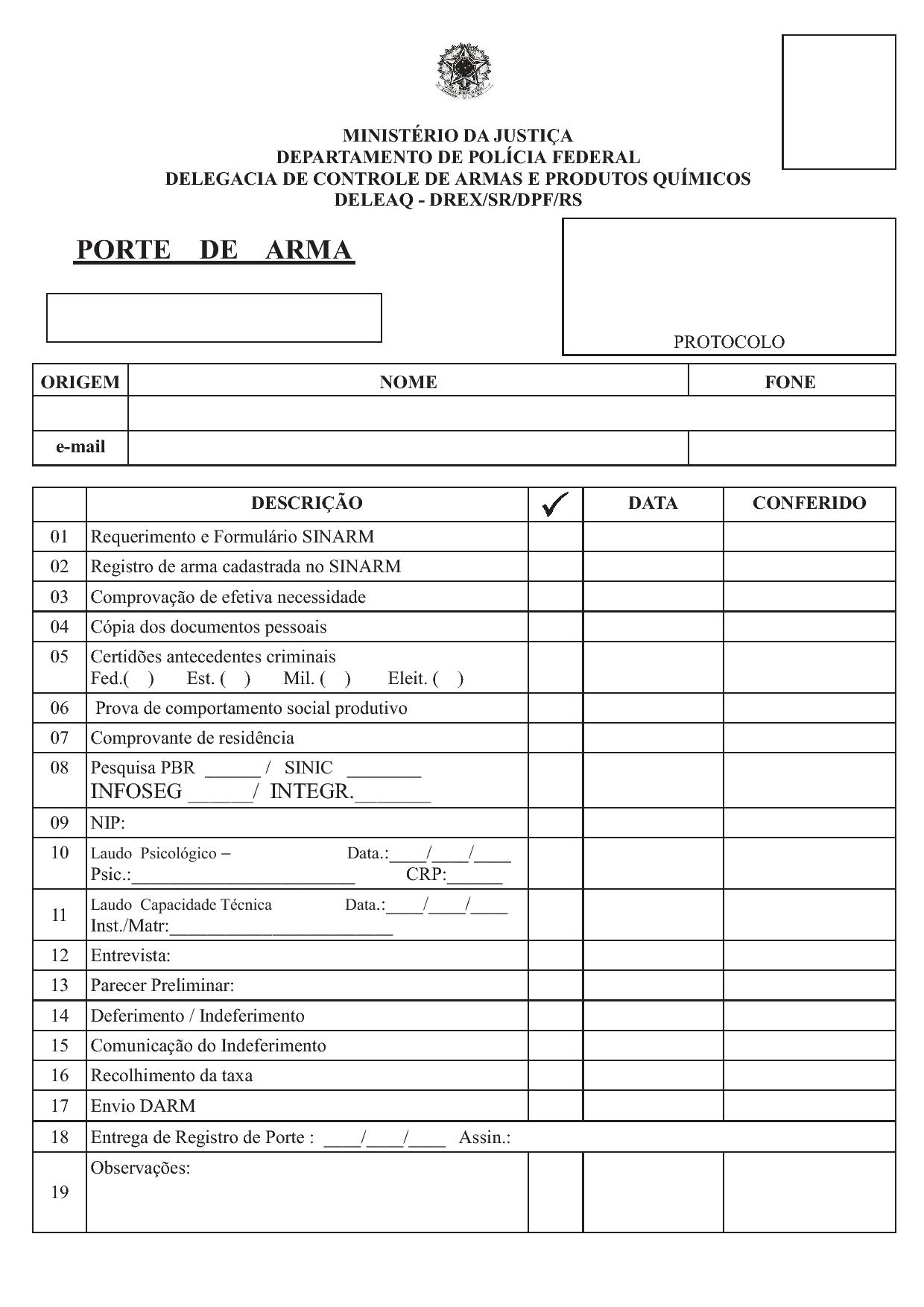
**Modelo para o item 23:**



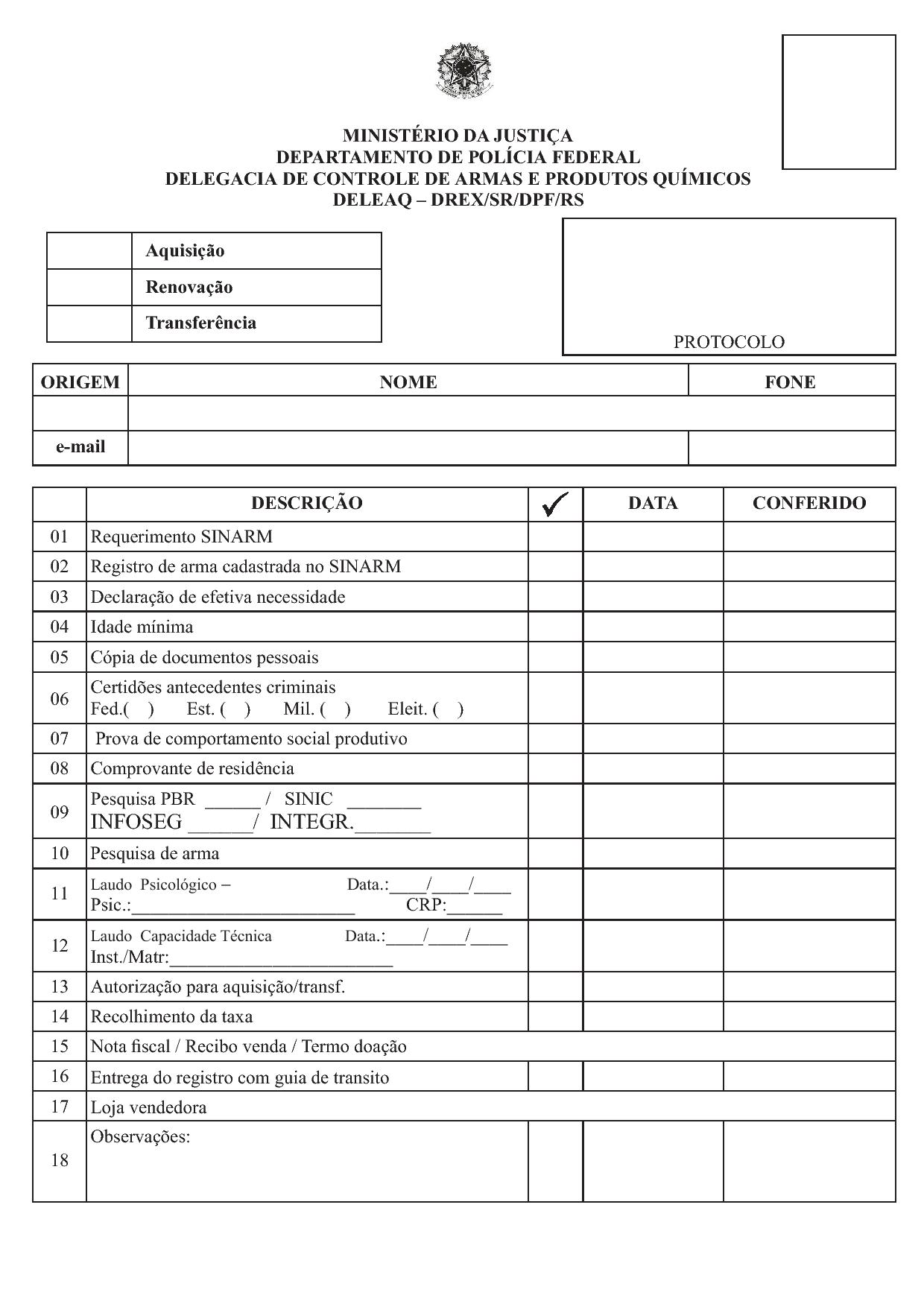
**Modelo para o item 30 (uma foto):**



**Modelo para a impressão do item 36:**



**Modelo para a impressão do item 37:**



**Modelo para os itens 40, 41, 42 e 43 (uma foto):**



**Modelo para o item 44:**



**Modelo para o item 50:**



**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**N.º xx/2015**

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, com sede na Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, na cidade de Porto Alegre/RS,, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0037-47, neste ato representada por seu Superintendente Regional, Senhor SANDRO LUCIANO CARON DE MORAES, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, com delegação de competência que confere a Portaria nº 4630/2014-DG/DPF, de 25 de julho de 2014, inscrito no CPF sob nº 770.956.690-15 portador da Carteira de Identidade nº 1056962861-SSP/RS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 06/2015, publicada no DOU de xx/02/2015, processo administrativo n.º 08430.030991/2014-19, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO**
   1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material se expediente , especificado(s) no(s) item(ns).......... do .......... Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 06/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**
   1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item  do  TR | Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | |
| X | Especificação | *Marca*  *(se exigida no edital)* | *Modelo*  *(se exigido no edital)* | Unidade | Quantidade | Valor Un | *Prazo garantia ou validade* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**
   1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Item nº* | *Órgãos Participantes* | *Unidade* | *Quantidade* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Nota Explicativa**: Não havendo órgãos participantes, suprimir o item.

1. **VALIDADE DA ATA** 
   1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.
2. **REVISÃO E CANCELAMENTO** 
   1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
   2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
   3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
   4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
      1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Nota Explicativa**: Suprimir o item quando inexistirem outros fornecedores classificados registrados na ata.

* 1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
     1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
     2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
  2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
  3. O registro do fornecedor será cancelado quando:
     1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
     2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
     3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
     4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
  4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
  5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
     1. por razão de interesse público; ou
     2. a pedido do fornecedor.

1. **CONDIÇÕES GERAIS**
   1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
   2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
   3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Porto Alegre, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2015.

**SANDRO LUCIANO CARON DE MORAES**

Superintendente Regional

SR/DPF/RS

## XXXXXXXXX XXXXXXXX

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)