



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014 – CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº:** 00005.001866/2014-00

**Modalidade:** PREGÃO **Forma:** ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO

**Execução:** INDIRETA

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL

Data de inclusão das propostas: **a partir de 25 de junho de 2014**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** **9 de julho de 2014 às 14h** (hora de Brasília)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**

**Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º Andar, Brasília - DF – CEP 70.308-200**

**Correio eletrônico:** [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br)

**Telefones:** 2025-7863 ou 2025-7909

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.210, de 1º de outubro de 2013, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 2/10/2013, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na **modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, para a aquisição de mobiliário, que consiste em estações de trabalho, mesas, armários, gaveteiros e estantes, conforme condições e especificações constantes neste Edital e em todos os seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial de 18 de julho de 2002 , Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 6.024, de 5 de setembro de 2007 e o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1** - Aquisição de mobiliário por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, para atender às necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

**1.1.1** – O mobiliário consiste em estações de trabalho, mesas, armários, gaveteiros e estantes, conforme descrição/especificação técnicas constante do Anexo I-A deste Edital.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Pregão os interessados que:

**2.1.1** – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.1.2** – atendam às exigências constantes neste Edital e em todos os seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

**2.2** – Não será admitida nesta licitação a participação de interessados:

**2.2.1** – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.2** – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

**2.2.3** – estrangeiras que não funcionem no país;

**2.2.4** – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, haja vista que o objeto a ser executado não apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes; e

**2.2.5** – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei 8.666/1993, nos termos dos arts. 4º e 5º, da SLTI/MPOG IN nº 2/2008.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRAS GOVERNAMENTAIS/COMPRASNET (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2** – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.3** – O uso de 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 à Secretaria de Direitos Humanos, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**4.1** – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1** – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2** – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

**4.3** – Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**4.4** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

**4.5** – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

**4.6** – O licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico (COMPRASNET), o **VALOR GLOBAL**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já consideradas e incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**4.7** – O licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme o **Anexo III**, deste Edital, sob pena de desclassificação.

## **5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** – Será vencedor o licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**5.2** – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei que regem esta licitação.

**5.3** – Serão desclassificadas as propostas que:

**5.3.1** – não atenderem às exigências deste Edital;

**5.3.2** – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao fornecimento ofertado.

## **6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## **7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**7.2** – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3** – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

## **8 – DA VISTORIA TÉCNICA**

**8.1** – Será possibilitada ao licitante uma vistoria nos locais onde serão desenvolvidos os serviços, para conhecimento das condições ambientais e técnicas. Ainda que a vistoria não seja obrigatória, as licitantes não poderão usar do argumento de não tê-la feito para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato. Recomenda-se que a vistoria técnica seja efetuada por um técnico especializado no assunto.

**8.2** – A vistoria deverá ser agendada exclusivamente por meio do endereço eletrônico [servicosgerais@sdh.gov.br](mailto:servicosgerais@sdh.gov.br) e deverá ser realizada até 5 (cinco) dias antes da abertura da licitação, para que haja prazo para o saneamento de possíveis questionamentos.

**8.2.1** - Os horários disponíveis para a realização da vistoria serão informados aos licitantes pela área técnica desta SDH/PR.

**8.3** – No momento da realização da vistoria, o profissional deverá apresentar documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, juntamente com uma carta de apresentação da empresa, devidamente assinada pelo representante legal.

**8.4** – Após a Vistoria Técnica, será emitida a Declaração de Vistoria, assinada pelo responsável da empresa e visada pela Contratante, a qual deverá compor, obrigatoriamente, os documentos de habilitação da empresa por ocasião da licitação, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

## **9 – DA FASE DE LANCES**

**9.1** – Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

**9.3** – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**9.4** – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.5** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.6** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**9.7** – O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.

**9.8** – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.9** – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**9.10** – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

#### **DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**9.11** – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

**9.11.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**9.12** – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.12.1** – a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**9.12.2** – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.13** – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.14** – O disposto no subitem 9.11 e seguintes só se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**9.15** – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

#### **10 – DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1** – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## **11 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1** – A proposta final, em conformidade com o **Anexo III** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

**11.1.1** – nome do representante legal da empresa e seu cargo na empresa;

**11.1.2** – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**11.1.2.1** – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**11.1.2.2** – havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, esse último;

**11.1.3** – endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**11.1.4** – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

**11.1.5** – discriminação detalhada dos mobiliários contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas no **Anexo I-A** e **I-B** deste Edital, assim como valores unitários e o total;

**11.1.6** - declaração expressa de que o mobiliário é novo e de primeiro uso;

**11.1.7** - declaração expressa se comprometendo a efetuar a substituição imediata de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito;

**11.1.8** - declaração de que só substituirá materiais, peças e componentes recomendados pelo fabricante.

**11.2** – Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**11.3** – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**11.4** – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

**11.5** – Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR PREÇO GLOBAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo II** deste Edital.

**11.6** – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

**11.7** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**11.8** - As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

**11.9** – As microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Suas propostas apresentadas em licitações, portanto, devem computar as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

## **12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1** – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

**12.1.1** – Ocorrendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

**12.2** – Será desclassificada a proposta final que:

**12.2.1** – contenha vícios ou ilegalidade;

**12.2.2** – não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

**12.2.3** – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital e seus anexos;

**12.2.3.1** – somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

**12.2.4** – apresentar preços que sejam manifestamente inexistentes; e

**12.2.5** – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

**12.3** – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos os respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando ser referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.4** – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**12.4.1** – questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**12.4.2** – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**12.4.3** – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**12.4.4** – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

**12.4.5** – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

**12.6** – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

**12.8** – Se a proposta ou lance de Menor Preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

## **13 – DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

**13.2.** A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

### **13.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**13.2.1.2. No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**13.2.1.3. No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**13.2.1.4. 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 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**13.2.1.5. Decreto de autorização,** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.2.1.6. No caso de sociedade 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.

### **13.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**13.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**13.2.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município;

**13.2.2.3.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**13.2.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**13.2.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**13.2.2.6.** Prova de regularidade perante o CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis do CNJ.

### **13.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

**13.2.3.1.2.** A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

**13.2.3.1.3.** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**13.2.3.2.** Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**13.2.3.2.1.** A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

#### **13.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.2.4.1** - Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu ou está fornecendo, a contento, pelo menos 30% (trinta por cento), de objeto pertinente e compatível com o deste Edital e seus Anexos.

**13.2.4.1.1.** Não será aceito atestado de contratações não concluídas, executadas parcialmente ou em andamento.

**13.2.4.2** - Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010/MPOG.

**13.2.4.3** - O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

**13.2.4.3.1** - conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG;

**13.2.4.3.1.1** - por Declaração, com a firma reconhecida em Cartório de Registro Público, onde o licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

**13.2.4.3.1.2** - com declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado,

comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão; ou,

**13.2.4.3.1.3** - com apresentação de documento registrado em Cartório de Ofício de Registros Públicos informando que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, ou informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão de sustentabilidade ambiental.

**13.2.4.4** - A licitante deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

**13.2.4.5** – A licitante deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**13.2.4.6** – No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo IBAMA, (ter Documento de Origem Florestal - DOF, conforme IN nº 112 de 2006 e orientações da Instrução Normativa nº187 de 2008, ambas do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS).

**13.2.4.7** – Caso a licitante tenha algum tipo de benefício de isenção para legislações do item 13.2.4.6, deverá apresentar a juntamente com a documentação de habilitação a Declaração de isenção de licença ambiental (ou isenção de autorização ambiental) de funcionamento do empreendimento expedido pelo órgão competente da sede da licitante;

**13.2.4.8** – A licitante deverá também dispor e apresentar o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.

**13.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:**

**13.3.1.** Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

**13.3.2.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**13.3.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**13.3.4.** Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

**13.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

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

**13.5.** As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

**13.6.** As empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

**13.6.1.** O CRC não substituirá os documentos diretamente ligados ao objeto da licitação, como Atestados de Capacidade Técnica, Certidões Ambientais e os que dizem respeito às características específicas do objeto.

**13.7.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

**13.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**13.9.** Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

**13.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

## **14 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**14.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**14.3** – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

## **15 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**15.1** – A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via e-mail, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASNET em até 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

**15.2** – A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação Geral de Licitações e Contratos – CGLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º andar, Sala 902-B, Brasília/DF – CEP 70308-200.

**15.3** – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**15.4** – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **16 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**16.1** – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**16.1.1** – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**16.1.2** – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.2** – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**16.3** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.sdh.gov.br/liticacao/](http://www.sdh.gov.br/liticacao/), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## 17 – DO RECURSO

**17.1** – Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**17.2** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**17.3** – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.4** – Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

**17.5** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**17.6** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**18.1** – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso.

**18.2** - Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

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

## **19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** – As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **20 – DO EMPENHO**

**20.1** – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, ao SICAF, aos demais documentos referentes à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

## **21 – DO CONTRATO**

**21.1** - Para a prestação dos serviços e fornecimento, será formalizado Contrato Administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, Edital de licitação e proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

**21.2** – O Contrato terá vigência até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, sem prejuízo da obrigatoriedade da Contratada em observar o prazo da garantia e assistência, que deverá ser pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**21.3** – Após homologado o resultado deste Pregão, a Secretaria de Direitos Humanos convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

## **22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1** - A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 9** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **24 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE**

**24.1** - Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação do serviço e fornecimento, que serão recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**24.2** - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

## **25 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**25.1** – O mobiliário deverá ser entregue na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, localizada no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º andar, Brasília/DF, CEP 70.308-200.

**25.2** - O prazo para entrega do mobiliário é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

**25.3** – O mobiliário deverá ser entregue em perfeita condição de uso, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus Anexos, bem como na proposta de preços apresentada, dentro do horário de expediente da Contratante.

**25.4** - A Contratada deverá comunicar, formalmente, a Contratante com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do mobiliário.

**25.5** - O recebimento do mobiliário deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas, cabendo a verificação à comissão designada para tal finalidade.

**25.6** – O mobiliário adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso e estar devidamente acondicionado e acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**25.7** – O prazo para a substituição de peças ou equipamentos e para reparos de defeitos observados pela fiscalização deverá ocorrer em até 72h.

## **26 – DA GARANTIA DO OBJETO**

**26.1** - Todos os materiais e serviços, objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ter garantia mínima de 60 (sessenta) meses, contada a partir do seu recebimento definitivo, contra qualquer defeito de fábrica, instalação ou execução, aplicando-se, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

## **27 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**27.1** - O recebimento do mobiliário dar-se-á por comissão nomeada por Portaria que fará a verificação da sua conformidade com as condições e especificações descritas no Termo de Referência em seus anexos e na proposta do fornecedor, de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/93, e serão recebidos:

**27.1.1 - provisoriamente**, no ato da entrega do serviço, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes.

**27.1.2 - definitivamente**, em até 15 (quinze) dias úteis, após verificação da qualidade, quantidade e consequente aceite, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

## **28 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**28.1** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

**28.2** - No curso da execução do Contrato, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

**28.3** - À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências porventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**28.4** - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

**28.5** - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade ao descrito no quadro do item 5.7 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **29 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**29.1** - É admissível a subcontratação, 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 anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **30 – DO PAGAMENTO**

**30.1** – O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada solicitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e após o recebimento definitivo dos bens.

**30.2** – O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto pela fiscalização desta Secretaria designada para esse fim.

**30.3** – Previamente a cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta “on line” ao CADIN e ao SICAF para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**30.4** – Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

**30.5** – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**30.6** – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**30.7** – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

**30.8** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM} = \mathbf{I} \times \mathbf{N} \times \mathbf{VP}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios.

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga.

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**30.8.1** – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**30.9** – Se no ato da entrega e/ou aceitação dos mobiliários forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos, ficará desde já reservado à CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação.

## 31 – DA GARANTIA CONTRATUAL

**31.1** – Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

**31.1.1** - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

**31.1.2** - Seguro-garantia;

**31.1.3** - Fiança bancária.

**31.2** – Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal.

**31.3** – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**31.4** – Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Secretaria de Direitos Humanos, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**31.5** – A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**31.5.1** – A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**31.6** – A Contratada obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela Contratante.

**31.7** – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**31.8** – A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e resarcimento de eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

## **32 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**32.1** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

**32.1.1** – não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**32.1.2** – apresentar documentação falsa;

**32.1.3** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**32.1.4** – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**32.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;

**32.1.6** – cometer fraude fiscal;

**32.1.7** – fizer declaração falsa;

**32.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame;

**32.1.9** – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**32.2** – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**32.2.1** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**32.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com o Órgão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**32.2.3** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**32.3** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, e nº 5.450/2005, a Contratada que:

**32.3.1** – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**32.3.2** – apresentar documentação falsa;

**32.3.3** – comportar-se de modo inidôneo;

**32.3.4** – cometer fraude fiscal;

**32.3.5** – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

**32.4.1** – advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**32.4.2** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**32.4.3** – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

**32.4.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**32.4.5** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**32.5** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**32.5.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**32.5.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**32.7** – 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.

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

**32.9** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recebido.

**32.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

### **33 - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

**33.1** – Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na IN nº 01, de 19 de janeiro de

2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida instrução.

**33.2** – A Contratada deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.

**33.3** - A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA N° 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA N° 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

**33.4** - A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**33.5** – No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo IBAMA, (ter Documento de Origem Florestal - DOF, conforme IN nº 112 de 2006 e orientações da Instrução Normativa nº187 de 2008, ambas do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS).

**33.6** – A Contratada deverá apresentar Licença ambiental (ou autorização ambiental) de funcionamento de empreendimento expedido pelo órgão competente de sede da licitante, com prazo de validade vigente na data de abertura da licitação;

**33.7** – Caso a Contratada tenha algum tipo de benefício de isenção para legislações do item 33.5 deverá apresentar a Contratante Declaração de isenção de licença ambiental (ou isenção de autorização ambiental) de funcionamento do empreendimento expedido pelo órgão competente da sede da licitante;

**33.8** – A Contratada deverá também dispor e apresenta o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.

## **34 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**34.1** – A Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR, convocará formalmente a vencedora para assinar a respetiva Ata de Registro de Preços, no prazo máximo **de até 5 (cinco) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**34.2** - Caso o licitante convocado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para fazê-lo em iguais condições e prazo.

**34.3** - Será incluído na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, sendo respeitada a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata será respeitada nas contratações, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013.

**34.4** - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

**I** - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

**II** - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**34.5** - Se houver mais de um licitante que aceite cotar os materiais por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**34.6** - A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas as eventuais prorrogações. (art. 12 do Decreto nº 7.892/2013)

**34.7** - A existência de preços registrados não obriga a(s) instituição(ões) a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (art. 16 do Decreto nº 7.892/2013)

**34.8** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea “d” do art. 65, II da Lei nº 8.666/93 e no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

**34.9** - Não serão realizados acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993(§ 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013).

#### **Do preço**

**34.10** - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**34.11** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**34.12** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**34.13** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**34.14** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I** - 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

**II** - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**34.15** – O órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da respectiva Ata de Registro de Preços.

#### **Da utilização da ata de registro de preços**

**34.16** - O registro de preços destinar-se-á exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria de Direitos Humanos.

### **35 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**35.1** - As especificações dos mobiliários a serem fornecidos e demais serviços são os constantes no Anexo I - A deste Edital.

### **36 – DOS QUANTITATIVOS**

**36.1** - Os quantitativos dos mobiliários a serem fornecidos são os constantes no Anexo I - B deste Edital.

### **37 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**37.1** – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**37.2** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a

inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**37.3** – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de resarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**37.4** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da SDH/PR.

**37.5** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**37.6** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SDH/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**37.7** – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

**37.8** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

**37.9** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

## **38 – DOS ANEXOS**

**38.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO I - A** - Especificações técnicas de componentes dos materiais a serem fornecidos

**ANEXO I - B** - Dos Quantitativos Estimados do Mobiliário

**ANEXO I - C** - Modelo de Ordem de Fornecimento

**ANEXO II** - Valores Máximos Admissíveis

**ANEXO III** - Modelo de Proposta Comercial.

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Vistoria

**ANEXO V** - Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO VI** – Minuta de Contrato;

Brasília-DF, 20 de junho de 2014.

**EDUARDO MIRANDA LOPES**  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1 – DO OBJETO**

**1.1** - Aquisição de mobiliário por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, para atender às necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

**1.1.1** – O mobiliário consiste em estações de trabalho, mesas, armários, gaveteiros e estantes, conforme descrição/especificação técnicas constante do Anexo I-A deste Termo de Referência.

##### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** – A aquisição em tela tem a finalidade de adequar os espaços físicos utilizados pelas diversas unidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, e, ainda, complementá-los devido ao aumento no número de servidores do quadro funcional.

**2.2** – O mobiliário a ser adquirido deverá obedecer ao padrão e qualidade equivalente aos que equipa as instalações da SDH/PR, de modo a manter a harmonia do ambiente.

**2.3** – Justifica-se também a presente aquisição pela necessidade de substituição de parte do mobiliário existente que se encontra danificado pelo tempo de uso e deste modo inservível para as demandas desta Secretaria.

##### **Da justificativa para enquadramento como bens comuns**

**2.4** – O objeto deste instrumento pode ser considerado como bem comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

**2.5** - A licitação, dessa forma, para à aquisição, objeto deste Termo de Referência, será realizada por meio da modalidade de licitação **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

## **Da Justificativa do Sistema Registro de Preços - SRP**

**2.6** – Como trata-se de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

**2.7** – Faz-se entender que a utilização de Sistema de Registro de Preços está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O Sistema de Registro de Preços constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

**2.8** – A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

**2.9** – Em consonância com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços por prazo fixo e determinado para os bens em tela.

**2.10** – Ainda segundo o Decreto, nº 7.892 a SDH/PR não está obrigada a contratar o quantitativo mencionado, posto que as aquisições e serviços serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

**2.11** – O registro de preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante/ vencedora/ contratada poderá exigir da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR, durante o prazo de validade da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses, conforme disposto no Decreto nº 7.892 de 2013, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência.

**2.12** – O registro de preços destinar-se-á exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

## **Da justificativa para a contratação em único lote/grupo**

**2.13** – A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em único lote, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

**2.14** – Dessa forma, os itens foram agrupados em lote único, de acordo com suas similaridades, o que proporcionará um ganho de escala, por permitir ao fornecedor detentor do melhor lance ofertar preços bem vantajosos para a Administração Pública na presente contratação.

**2.15** – A agrupamento justifica-se, pois trata-se de fornecimento de pequena quantidade de itens a serem contratados. Tal medida visa evitar que o procedimento licitatório venha a tornar-se deserto, para diversos itens, por desinteresse do mercado em participar de certame para o fornecimento em pequena quantidade, cuja adjudicação apresentará baixos valores e sendo, ainda, realizado mediante Sistema de Registro de Preços.

**2.16** – A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, na tentativa de resguardar a Administração Pública e evitar a perda do procedimento licitatório por total desinteresse do mercado, evitando assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão.

**2.17** – O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**2.18** – O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do objeto, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis.

**2.19** – A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em único lote justifica-se, ainda, pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar a descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

#### **Da justificativa dos elementos técnicos exigidos**

**2.20** - Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus Anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos, bem como da padronização das instalações da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

#### **Da justificativa do quantitativo**

**2.21** – Os quantitativos estão representados no Anexo III neste Termo de Referência e foram estimados com base nas demandas das diversas unidades que compõem a SDH/PR, assim como a criação de novos ambientes.

**2.22** – As quantidades são estimativas devido a imprecisão de fluxo dos serviços que dependem de fatores como projetos específicos para cada ambiente, das chefias que solicitam estas reformas, que variam com o tempo e opiniões, motivadas pela necessidade de adaptação e criação de novos ambientes.

**2.23** – Ante o exposto, fica inviável a mensuração precisa do quantitativo, pois esta indicação com certeza implicaria em erros que poderiam causar prejuízos financeiros a Administração, ferindo assim o princípio da economicidade.

**2.24** – Importante apresentar que anualmente esta Pasta tem realizado contratações que visam ao atendimento dos fins até então elencados, o que nos permite posicionar que a contratação pretendida e especificada neste instrumento possuem caráter de continuidade.

### **3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**3.1** - As especificações e os quantitativos a serem adquiridos são os constantes nos Anexos I e II, deste Termo de Referência.

### **4 – DA EXECUÇÃO E MONTAGEM DO MOBILIÁRIO**

**4.1** – O mobiliário será solicitado à Contratada pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento – OF, modelo constante no Anexo III, deste Termo de Referência, a qual conterá sua especificação e quantidade.

**4.2** – Após a emissão da Ordem de Fornecimento – OF, pela Contratante, dar-se-á início a contagem do prazo de entrega do mobiliário.

**4.3** – A execução e montagem do mobiliário obedecerão rigorosamente:

- As Normas e especificações constantes no presente Termo.
- As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- As Normas internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT;
- As Normas da Contratante;
- A Lei n.º 8.666, de 21.06.93;
- Leis, normas e regulamentos, inclusive os de segurança pública, de empresas concessionárias de serviços públicos e do Corpo de Bombeiros Militar/DF;
- As disposições governamentais legais (pertinentes);
- Demais condições e/ou exigências contidas no Edital e seus Anexos.
- As Normas da ABNT no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes, a saber:

**Estações de Trabalho:**

- I. NBR 13.967
- II. NBR 14.113

**Mesas de Trabalho:**

- III. NBR 13.966
- IV. NBR 14.111

**Armários:**

- V. NBR 13.961

**4.4** – A empresa contratada deverá, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento - OF, realizar vistoria nos locais onde serão desenvolvidos os serviços de montagem e instalação dos móveis, para conhecimento das condições ambientais e técnicas dos espaços físicos disponíveis.

**4.5** – A SDH/PR partirá do princípio de que a contratada está ciente das condições de trabalho e quantitativos estimados.

**4.5.1** - Não serão aceitas, em hipótese alguma, reclamações advindas de dificuldades técnicas não previstas.

**4.6** – Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Fiscalização, que se encontrará a disposição da empresa, antes da confecção e montagem do mobiliário.

**4.7** – Para a realização dos serviços de confecção e montagem será emitida Ordem de Fornecimento à empresa, sendo que o tipo de mobiliário a instalar, bem como o respectivo quantitativo, será de acordo com as necessidades da contratante.

**4.8** – Os serviços de montagem do mobiliário serão executados, preferencialmente, durante o horário de expediente, das 08:00 às 18:00 horas, podendo, a critério da SDH/PR, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Contratante, sem ônus adicionais ao contrato;

**4.9** – Para fins da execução dos serviços de instalação e montagem, a empresa alocará nas dependências da Contratante, recursos humanos de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para a eficiência dos serviços;

**4.9.1** – Quando ocorrer à execução simultânea de instalação e montagem de mobiliário em mais de um local, a empresa deverá aumentar a quantidade funcionários, de forma a atender as demandas sem prejuízo dos prazos contratados;

**4.10** – Correrão por conta e risco da empresa a substituição de materiais, peças e equipamentos em desacordo com as especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização da SDH/PR;

**4.11** – Caso haja a recusa de algum material, peças ou equipamentos por parte da SDH/PR, a empresa deverá retirá-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**4.12** – A execução dos serviços de instalação e montagem deverá seguir, obrigatoriamente, as Especificações Técnicas constantes do Anexo I e os Quantitativos do Anexo II, constantes em cada Ordem de Fornecimento;

**4.13** – A SDH/PR poderá, se julgar necessário, efetuar alterações nas especificações técnicas, efetuando redução ou ampliação do objeto, com a finalidade de adequações e ajuste do *lay out* dos ambientes desta Secretaria;

**4.14** – Ocorrendo às alterações de que trata o item 4.13, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação da SDH/PR, orçamento referente aos acréscimos ou supressões de materiais, contemplando os preços unitários cotados na proposta apresentada na licitação ou, se inexistentes estes, os praticados no mercado naquele momento;

## **5 – DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1** – O mobiliário deverá ser entregue na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, localizada no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º andar, Brasília/DF, CEP 70.308-200.

**5.2 - O prazo para entrega do mobiliário é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.**

**5.3** – O mobiliário deverá ser entregue em perfeita condição de uso, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus Anexos, bem como na proposta de preços apresentada, dentro do horário de expediente da Contratante.

**5.4** - A Contratada deverá comunicar, formalmente, a Contratante com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do mobiliário.

**5.5** - O recebimento do mobiliário deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas, cabendo a verificação à comissão designada para tal finalidade.

**5.6** – O mobiliário adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso e estar devidamente acondicionado e acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**5.7** – O prazo para a substituição de peças ou equipamentos e para reparos de defeitos observados pela fiscalização deverá ocorrer em até 72h.

## **6 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO**

**6.1** - É admissível a subcontratação, 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 anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **7 - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

**7.1** – Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida instrução.

**7.2** – A Contratada deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.

**7.3** - A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA N° 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA N° 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

**7.4** - A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**7.5** – No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo IBAMA, (ter Documento de Origem Florestal - DOF, conforme IN nº 112 de 2006 e orientações da Instrução Normativa nº187 de 2008, ambas do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS).

**7.6** – A Contratada deverá apresentar Licença ambiental (ou autorização ambiental) de funcionamento de empreendimento expedido pelo órgão competente de sede da licitante, com prazo de validade vigente na data de abertura da licitação;

**7.7** – Caso a Contratada tenha algum tipo de benefício de isenção para legislações do item 7.5, deverá apresentar a Contratante Declaração de isenção de licença ambiental (ou isenção de autorização ambiental) de funcionamento do empreendimento expedido pelo órgão competente da sede da licitante;

**7.8** – A Contratada deverá também dispor e apresentar o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.2** – Fornecer os materiais dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e todos seus Anexos.

**8.3** - Responder por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

**8.4** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**8.5** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos enquanto perdurar a vigência da garantia, sem qualquer ônus à Contratante.

**8.6** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante.

**8.7** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**8.8** - Dar ciência à Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato.

**8.9** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução do contrato.

**8.10** - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**8.11** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**8.12** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a entrega e instalação do material (vidros, pisos, revestimentos), assumindo todo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais porventura afetados, conferindo o padrão já adotado pela Contratante.

**8.13** – Entregar o mobiliário nas quantidades e prazos pactuados, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

**8.14** – Substituir, imediatamente e sem qualquer ônus para a Contratante, o mobiliário entregue em que for verificada divergência com as especificações descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**8.15** - Arcar com as despesas decorrentes da entrega do material, bem como da sua devolução, caso seja aceito pela Contratante.

**8.16** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

**8.17** - Acondicionar o material em embalagem com resistência compatível com o transporte adotado.

**8.18** – Cumprir as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

**8.19** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

**8.20** – A Contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar um encarregado para acompanhar a execução dos serviços de montagem, bem como para ser o interlocutor com a Fiscalização do Contrato.

**8.21** - Realizar a entrega do material, estritamente de acordo com as especificações, bem como no edital a que se vincula;

**8.22** - Observar as demais condições constantes do Edital de Pregão para Registro de Preço, bem como, do Termo de Referência, para o perfeito cumprimento deste instrumento.

**8.23** - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, desde que devidamente comprovada.

**8.24** - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**8.25** – Responsabilizar-se pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços, recolhendo todos os materiais reaproveitáveis a locais designados pela fiscalização. Nenhum material poderá ser deixado em áreas de circulação após as 18h00.

**8.26** – Providenciar a remoção diária de entulhos decorrentes dos serviços, do edifício, por sua conta.

**8.27** – Recolher, em recipientes apropriados, os materiais considerados como não aproveitáveis e o entulho, que serão recolhidos em recipientes apropriados, destinados a instituições credenciadas para coleta seletiva, sob responsabilidade da Contratada, no prazo máximo de 24 horas após a conclusão dos serviços;

**8.28** – Os serviços de corte para ajuste de peças e componentes de mobiliário, com uso de ferramentas que causem ruídos (serra), produzam sujeira, ou emanem fortes odores (cola, pintura), deverão ser feitos em espaço apropriado para tal finalidade, a ser indicado pela fiscalização.

**8.28.1** - Tal obrigação é decorrência da necessidade de se manter a qualidade do ar condicionado e a normalidade dos trabalhos nos ambientes próximos aos locais sob intervenção;

**8.29** – Sinalizar ou isolar (conforme o caso) convenientemente o local de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, aos servidores ou a terceiros, adotando todas as medidas de prevenção de acidentes recomendadas pela legislação vigente;

**8.30** – Fornecer a seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – (EPIs) – requeridos para o desempenho de cada atividade e zelar para que sejam efetivamente utilizados;

**8.31** – Manter, por sua conta, profissionais para executar a limpeza das áreas onde serão instalados os mobiliários, removendo embalagens, peças e fuligens, de modo a minimizar transtornos à rotina da Secretaria de Direitos Humanos, utilizando todos os instrumentos e produtos básicos necessários para o fim.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - Permitir o acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para entrega do material, proporcionando todas as facilidades para que essa possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

**9.2** - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) à Contratada após a efetiva entrega do material e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**9.3** – Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações.

**9.4** - Designar comissão de recebimento do mobiliário.

**9.5** - Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade apresentada no material, solicitando a solução do problema ou sua substituição, em conformidade com o estipulado no quadro do item 5.7 deste Termo de Referência.

## **10 – DA GARANTIA DO CONTRATO**

**10.1** – Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

**10.1.1** - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

**10.1.2** - Seguro-garantia;

**10.1.3** - Fiança bancária.

**10.2** – Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal.

**10.3** – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**10.4** – Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Secretaria de Direitos Humanos, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**10.5** – A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**10.5.1** – A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**10.6** – A Contratada obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela Contratante.

**10.7** – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.8** – A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e resarcimento de eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

## **11 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

**11.2** - No curso da execução do Contrato, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem

prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

**11.3** - À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

**11.4** - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

**11.5** - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade ao descrito no quadro do item 5.7 deste Termo de Referência.

## **12 – DO RECEBIMENTO**

**12.1** - O recebimento do mobiliário dar-se-á por comissão nomeada por Portaria que fará a verificação da sua conformidade com as condições e especificações descritas neste Termo de Referência em seus anexos e na proposta do fornecedor, de acordo com o artigo 73 da Lei nº 8.666/93, e serão recebidos:

**12.1.1 - provisoriamente**, no ato da entrega do serviço, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes.

**12.1.2 - definitivamente**, em até 15 (trinta) dias úteis, após verificação da qualidade, quantidade e consequente aceite, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

## **13 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E DO ACEITE**

**13.1** - Será utilizada a metodologia descrita neste Termo de Referência e seus Anexos para a avaliação do material recebido mediante aceite e atesto pela fiscalização do Contrato na respectiva Nota Fiscal.

**13.2** - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

## **14 – DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1** - Para esta aquisição será formalizado Contrato Administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com este Termo de Referência e seus Anexos, Edital de licitação e proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

**14.2** – O Contrato terá vigência até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, sem prejuízo da obrigatoriedade da Contratada em observar o prazo da garantia e assistência.

## **15 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA**

**15.1** - O prazo de garantia e assistência técnica dos materiais, contra defeitos de fabricação e funcionamento, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) meses a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

## **16 – DO PAGAMENTO**

**16.1** – O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada solicitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e após o recebimento definitivo dos bens.

**16.2** – O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto pela fiscalização desta Secretaria designada para esse fim.

**16.3** – Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta “on line” ao CADIN e ao SICAF para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**16.4** – Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

**16.5** – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**16.6** – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**16.7** – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

**16.8** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela Contratante entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios.

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga.

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**16.8.1** – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**16.9** – Se no ato da entrega e/ou aceitação dos mobiliários forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos, ficará desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação.

## 17 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

**17.1** - A proposta de preços deverá ser apresentada de forma detalhada contendo as quantidades de mobiliários requeridos neste Termo de Referência e seus Anexos, com preço unitário e total em moeda nacional, já incluídos os tributos, fretes e todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente no seu fornecimento e, ainda:

**17.1.1** – razão social, CNPJ, inscrição estadual, o número da licitação, dia e hora, endereço completo, o número do telefone, *fac-símile* e endereço eletrônico;

**17.1.2** - detalhamento das especificações do mobiliário, tais como: marca, modelo, tipo, dimensões, fabricante e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as suas características, bem como as especificações dos serviços executados;

**17.1.3** - prazos de garantia e de entrega do mobiliário, conforme disposto neste Termo de Referência e seus Anexos;

**17.1.4** – validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

**17.1.5** - número da conta corrente, agência, localidade e nome do Banco do fornecedor;

**17.1.6** - declaração expressa de que o mobiliário é **novo e de primeiro uso**;

**17.1.7** - declaração expressa se comprometendo a efetuar a substituição imediata de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito;

**17.1.8** - declaração de que só substituirá materiais, peças e componentes recomendados pelo fabricante.

## **18 - DA HABILITAÇÃO**

**18.1** - A empresa deverá apresentar:

**18.1.1** - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que forneceu ou está fornecendo, a contento, pelo menos **30% (trinta por cento)**, de objeto pertinente e compatível com o deste Termo de Referência e seus Anexos.

## **19 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**19.1** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

**19.1.1** – não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**19.1.2** – apresentar documentação falsa;

**19.1.3** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**19.1.4** – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**19.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.6** – cometer fraude fiscal;

**19.1.7** – fizer declaração falsa;

**19.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame;

**19.1.9** – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**19.2** – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**19.2.1** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**19.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com o Órgão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**19.2.3** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**19.3** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, e nº 5.450/2005, a Contratada que:

**19.3.1** – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**19.3.2** – apresentar documentação falsa;

**19.3.3** – comportar-se de modo inidôneo;

**19.3.4** – cometer fraude fiscal;

**19.3.5** – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

**19.4.1** – advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**19.4.2** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**19.4.3** – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

**19.4.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**19.4.5** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**19.5** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**19.5.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**19.5.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**19.7** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

**19.9** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recebido.

**19.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **20 – VISTORIA TÉCNICA**

**20.1** – Será possibilitada ao licitante uma vistoria nos locais onde serão desenvolvidos os serviços, para conhecimento das condições ambientais e técnicas. Ainda que a vistoria não seja obrigatória, as licitantes não poderão usar do argumento de não tê-la feito para justificar

quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato. Recomenda-se que a vistoria técnica seja efetuada por um técnico especializado no assunto.

**20.2** – A vistoria deverá ser agendada exclusivamente por meio do endereço eletrônico [servicosgerais@sdh.gov.br](mailto:servicosgerais@sdh.gov.br) e deverá ser realizada até 5 (cinco) dias antes da abertura da licitação, para que haja prazo para o saneamento de possíveis questionamentos.

**20.2.1** - Os horários disponíveis para a realização da vistoria serão informados aos licitantes pela área técnica desta SDH/PR.

**20.3** – No momento da realização da vistoria, o profissional deverá apresentar documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, juntamente com uma carta de apresentação da empresa, devidamente assinada pelo representante legal.

**20.4** – Após a Vistoria Técnica, será emitida a Declaração de Vistoria, assinada pelo responsável da empresa e visada pela Contratante, a qual deverá compor, obrigatoriamente, os documentos de habilitação da empresa por ocasião da licitação, conforme modelo constante no Edital.

## **21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo da SDH/PR, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência 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 administrativo da Contratante.

**22.2** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e legislação correlata.

**22.3** - Fazem parte deste Termo de Referência:

**22.3.1 - ANEXO I – Das Especificações**

**22.3.2 - ANEXO II – Dos Quantitativos**

**22.3.3 - ANEXO III– Modelo de Ordem de Fornecimento/Serviço – OF**

**22.3.4 - ANEXO IV – Modelo de Proposta**

## **ANEXO I – A**

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014**

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMPONENTES DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS**

##### **1. ESTAÇÃO DE TRABALHO – ET e ESTAÇÃO DE TRABALHO COM BALCÃO – ETB**

As Estações de Trabalho deverão ser compostas de TAMPOS, CONEXÕES e PAINÉIS DIVISÓRIOS e obedecer aos critérios estabelecidos na ABNT/NBR 9050.

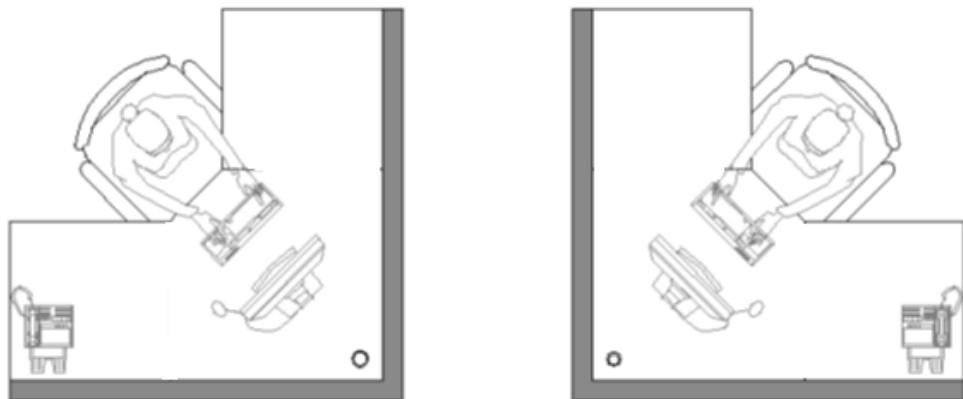
As superfícies de trabalho deverão ter a altura livre de no mínimo 0,73m entre o piso e a sua parte inferior, e altura de 0,75m a 0,85m entre o piso e a sua superfície superior.

As Estações são dispostas em “L” e serão compostas por superfícies de trabalho do tipo tampo principal, tampo lateral, conexão, base lateral e painéis divisórios, com solução inteligente para passagem de fiação e alimentação dos equipamentos. Poderão ser aceitas estações orgânicas, com tampo único, desde que enquadradas nas medidas e demais características mencionadas.

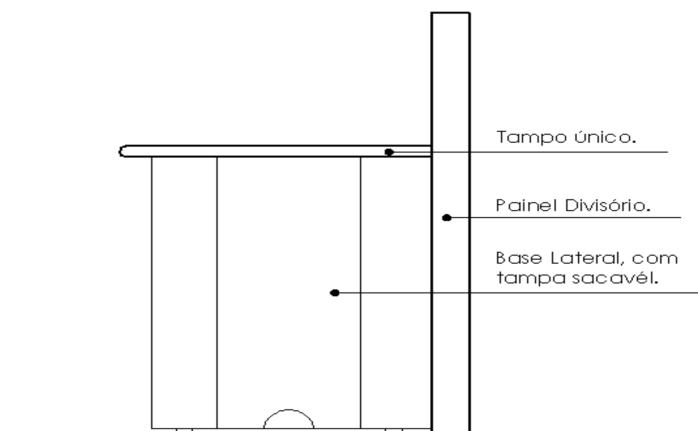
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Tamanho (LxLxP)</b>
1	ET1	Metro	1,60x1,60x0,60
2	ET2	Metro	1,60x1,40x0,60
3	ET3	Metro	1,40x1,40x0,60
4	ET4	Metro	1,40x1,20x0,60
5	ET5	Metro	1,20x1,20x0,60
6	ETB1	Metro	1,40x1,40x0,60
7	ETB2	Metro	1,40x1,20x0,60
8	ETB3	Metro	1,20x1,20x0,60

**Tabela 1**

## **MODELO MERAMENTE ILUSTRATIVO DA ESTAÇÃO DE TRABALHO – ET**

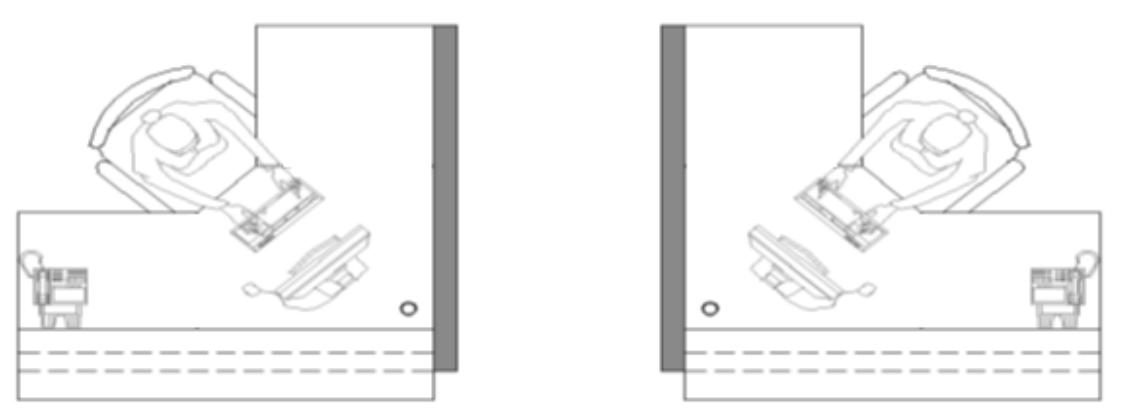


**Figura 1**

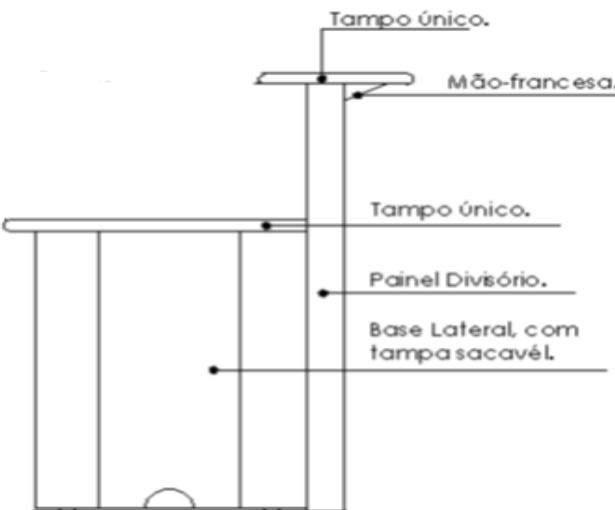


**Figura 2**

## **MODELO MERAMENTE ILUSTRATIVO DA ESTAÇÃO DE TRABALHO COM BALCÃO – ETB**



**Figura 4**



**Figura 4**

#### **Tampo das estações de trabalho – ET e ETB**

Tampo confeccionado em MDF espessura de 25mm, revestido em laminado melamínico texturizado, sobrepostos à estrutura (mão francesa).

O tampo deverá ter chanfro com ângulo de 45° na borda frontal para facilitar o acesso e uso do computador. Deve ter furo passa cabos com tampa removível em poliestireno, ou sistema equivalente para passagem de fiação, em comum acordo com o painel divisório adotado.

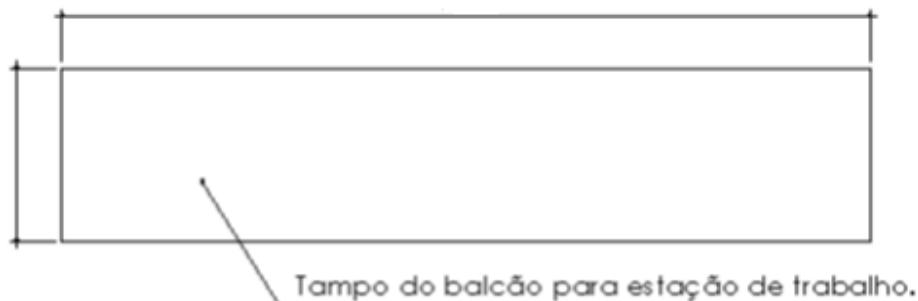
Todos os tampos terão bordas retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

A sustentação e fixação dos tampos, quando devidamente conectados aos painéis das divisórias, será através de mãos francesas com utilização de parafusos tipo M6. As mãos francesas serão estampadas em chapa de aço espessura de 2,5mm, pintadas em epóxi pó, que se encaixam às cremalheiras dos quadros metálicos.

#### **Tampo do balcão de atendimento das estações de trabalho – ETB**

Fornecer e instalar um tampo para balcão de atendimento respeitando os limites de altura da ABNT/NBR 9050, sobreposto ao painel divisório da Estação de Trabalho Individual, confeccionado em MDF espessura mínima de 25mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão, com comprimento variável, conforme tabela 1, na largura 0,30m seguindo o mesmo padrão e tamanho dos tampos. A sustentação será feita por uma estrutura do tipo mão-francesa em chapa de aço de 2,5mm de espessura encaixadas através de ganchos metálicos nas cremalheiras dos painéis divisórios.

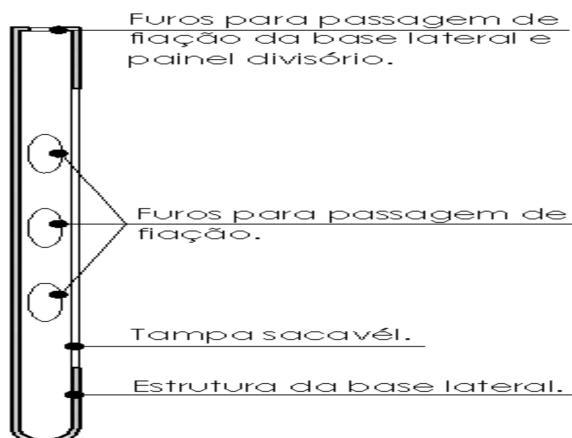
Todos os tamos terão bordas retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.



**Figura 5**

#### **Base Lateral das estações de trabalho – ET e ETB**

As bases laterais de fechamento da estação e sustentação do tampo serão em chapa de aço # 16 (espessura de 1,5mm), com pintura eletrostática em epóxi pó, composta por corpo em chapa única sem emendas, tampa interna sacável, com largura/espessura aproximadas de 55cm e 4cm, bordas arredondadas com curva de 180° na face frontal, com três leitos internos para passagem de fiação (rede, telefonia e elétrica) com entrada pelas extremidades e/ou centro. Quadro interno reforçado e com utilização de rebites de repuxo, parafusos, buchas tipo M6 e porcas adequadas, garantindo estabilidade e firmeza. A face posterior deverá ser reta e ter furos que permitam a conexão com painel divisório para passagem de fiação. Nas suas extremidades inferiores receberão sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm.



**Figura 6**

## **Painel Divisório das estações de trabalho – ET e ETB**

Dimensões Aproximadas do painel divisório.

Modulação dos painéis divisórios (largura) seguirá sempre as dimensões dos tampos, altura de 1,10 m e espessura mínima de 0,075m, mantendo alinhamento perfeito.

### **Estrutura do painel divisório – ET e ETB**

Estrutura em perfil de chapa de aço #16 (espessura de 1,5mm) na norma SAE 1020, dobrada, com pintura eletrostática em epóxi pó, no caso de aço, formando quadros metálicos modulados de acordo com as dimensões dos tampos. Estes quadros devem ser constituídos por montantes, cremalheiras, mãos francesas, roda-meio, travessas, calhas para passagem de instalações (elétrica, lógica e telefônica). Os parafusos, porcas e buchas utilizadas na estrutura serão do tipo M6 garantindo estabilidade e firmeza.

As cremalheiras devem ter furos para encaixe dos painéis de fechamento e fixação dos planos de trabalho.

O sistema de encaixe utilizado entre os painéis divisórios e os tampos das mesas será através de cremalheiras com furos na modulação com, no mínimo, 23 x 4 mm, na distância de 32mm, e mãos francesas estampadas em chapa de aço de espessura 2,5mm pintadas em epóxi pó, que se encaixam às cremalheiras instaladas na estrutura interna da estação de trabalho, ou sistema equivalente – sem parafusos – de forma que não impeça a retirada total dos painéis.

Réguas de acabamento do painel, horizontais e verticais serão em chapas de aço com pintura eletrostática em epóxi pó, com seção 12 x 75mm, abauladas, devendo acompanhar a modulação e altura dos painéis fixados nos mesmos sob pressão. O encontro das réguas horizontais e verticais terá acabamento em PVC.

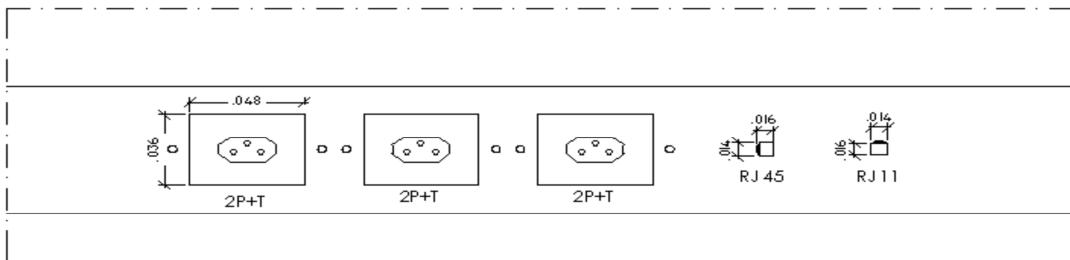
A base dos quadros deve receber na extremidade sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm.

Os painéis terão calhas para passagem de fiação que atinge rodameio deverá apresentar tampa de saque frontal em chapa de alumínio ou chapa de aço espessura de 1,50 mm com pintura eletrostática em epóxi pó e com estampa para tomadas elétricas 2P+T (110watts) para computador e 2P (220watts) para equipamento eletrônico, RJ-45 para rede lógica e RJ-11 para rede telefônica. A passagem da fiação se dará pelos perfis da estrutura e atingirá a calha com perfeito acabamento.

As tomadas de rede elétrica devem atender ao disposto na norma NBR 14136.

Todas as soldas utilizadas nas estruturas metálicas serão pelo processo MIG.

### **DETALHE RODAMEIO com tomadas - (Elétrica, Lógica, Telefonia).**



**Figura 7**

#### **Placas de Fechamento da estrutura do painel divisório – ET**

As placas de fechamento serão em MDF espessura mínima de 15mm, com saque frontal, fixado à estrutura através de grapas metálicas, permitindo a retirada dos mesmos sem necessidade de retirar a superfície de trabalho e as réguas de acabamentos verticais e horizontais. Acabamentos das placas devem ser revestidos conforme abaixo:

- Placas Internas acima do tampo: confeccionado em MDF, pintura gofrato, na cor amarela, conforme tonalidade já existente na SDH/PR.
- Placas Internas abaixo do tampo: revestimento em laminado melamínico texturizado baixa pressão, na cor branca.
- Placas Externas do painel divisório: confeccionado em MDF, pintura gofrato, na cor amarela, conforme tonalidade já existente na SDH/PR.

\* Ocasionalmente a SDH/PR poderá solicitar que o acabamento dos painéis acima do tampo (interno e externo) deverão ser revestidos em tecido na cor preta, conforme tonalidade já existente, da Tecelagem LADY ou similar, com estofamento em espuma de 3mm.

#### **Acabamentos e Cores da Estrutura das estações de trabalho - ET**

Estruturas e componentes metálicos, quando utilizados, serão em aço tratado por processo de fosfatização (banho de desengraxamento e decapagem) e pintados com tinta epóxi-pó, na cor cinza claro ou similar.

**Componentes de acabamento**, em ABS e PVC, serão na mesma cor do laminado melamínico.

#### **Placas de Fechamento da estrutura do painel divisório – ETB**

As placas de fechamento serão em MDF, espessura mínima de 15mm, com saque frontal, fixado à estrutura através de grapas metálicas, permitindo a retirada dos mesmos sem necessidade de retirar a superfície de trabalho e as réguas de acabamentos verticais e horizontais (facilidade para

futura manutenção e reestofamento. Acabamentos das placas devem ser revestidos conforme abaixo:

- Placas Internas acima do tampo: revestimento em tecido na cor preta, conforme tonalidade já existente, da Tecelagem LADY ou similar, com estofamento em espuma de 3mm.
- Placas Internas abaixo do tampo: revestimento em laminado melamínico texturizado baixa pressão, na cor branca.
- Placas Externas do painel divisório: revestimento tecido na cor preta, conforme tonalidade já existente, da Tecelagem LADY ou similar, com estofamento em espuma de 3mm.

#### **Acabamentos e Cores das estações de trabalho - ETB**

Estruturas e componentes metálicos, quando utilizados, serão em aço tratado por processo de fosfatização (banho de desengraxamento e decapagem) e pintados com tinta epóxi-pó, na cor cinza claro texturizado, em tom mais aproximado possível do laminado.

Tecido, todos os revestimentos deverão utilizar o tecido na cor preta, conforme tonalidade já existente, da Tecelagem LADY ou similar.

Laminados melamínicos texturizados ou baixa pressão, na cor branca.

\* Ocasionalmente a SDH/PR poderá solicitar que o acabamento dos painéis acima do tampo (interno e externo), sejam confeccionados em MDF, pintura gofrato, na cor amarela, conforme tonalidade já existente na SDH/PR.

**Componentes de acabamento**, em ABS e PVC, serão na mesma cor do laminado melamínico.

## **2. MESAS**

### **2.1. MESAS DE TRABALHO (MT)**

Mesa composta por tampo único, base lateral, painel de fechamento frontal e calha horizontal, localizado abaixo do tampo, com solução inteligente para passagem de fiação e alimentação dos equipamentos e enquadradas nas medidas e demais características mencionadas e obedecer aos critérios estabelecidos na ABNT/NBR 9050.

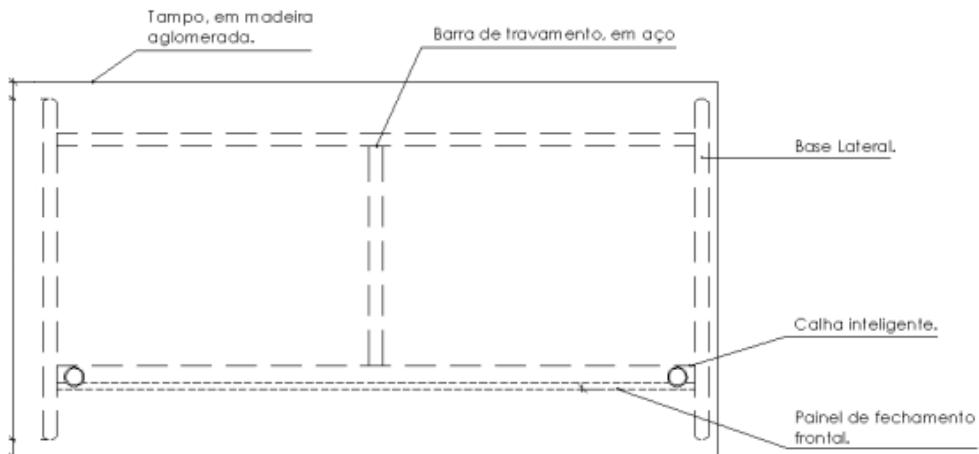
As superfícies de trabalho deverão ter a altura livre de no mínimo 0,73m entre o piso e a sua parte inferior, e altura de 0,75m a 0,85m entre o piso e a sua superfície superior.

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Tamanho (LxP)</b>
9	MT 1	Metro	2,00x1,10
10	MT 2	Metro	1,80x1,00
11	MT 3	Metro	1,60x0,90
12	MT 4	Metro	1,40x0,80

13	MT 5	Metro	1,20x0,80
14	MT 6	Metro	1,10x0,70
15	MT 7	Metro	1,00x0,60
16	MT 8	Metro	0,80x0,60

**Tabela 2**

### IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DE MESA DE TRABALHO – MT



**Figura 8**

#### Tampo

Tampo único, confeccionado em MDF, espessura de 25 mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão.

Deve ter furo passa cabos com tampa removível em poliestireno, ou sistema equivalente para passagem de fiação, em comum acordo com o painel divisório adotado.

Todos os tampos terão bordas retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

O tampo é sobreposto às bases laterais em chapa de aço com balanços de 2,5cm de largura e 5,0cm na profundidade, aproximadamente.

#### Base Lateral

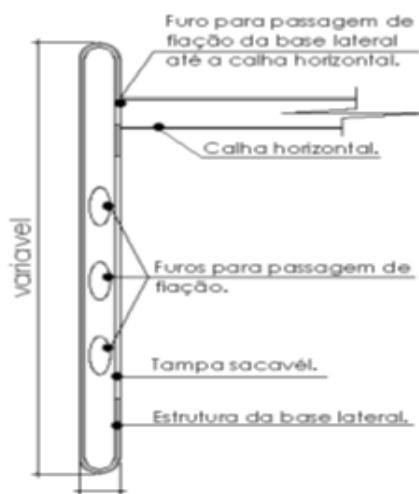
As bases laterais de fechamento da mesa de trabalho e sustentação do tampo serão em chapa de aço # 16 (espessura de 1,5mm), com pintura eletrostática em epóxi pó, composta por corpo em chapa única sem emendas, tampa interna sacável, borda frontal e posterior arredondada com curva de 180°, com três leitos internos para passagem de fiação (rede, telefonia e elétrica) com entrada pelas extremidades e/ou centro. Quadro interno reforçado e com utilização de rebites de repuxo, parafusos, buchas tipo M6 e porcas adequadas garantindo estabilidade e firmeza. A face posterior deverá ter furo próximo à altura da calha horizontal, permitindo a passagem de fiação da base lateral até a calha.

Nas suas extremidades inferiores receberão sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm.

#### **Dimensões Aproximadas da base:**

Largura/ Profundidade Altura Espessura

De acordo com profundidade de cada tampo 0,75m 0,04m



**Figura 9**

#### **Painel de Fechamento Frontal**

Localiza-se sob o tampo mantendo vão livre junto ao piso de aproximadamente 0,35m, com função estrutural e de fechamento longitudinal, em MDF espessura mínima de 18mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão em ambas as faces, nas cores dos tampus, fixado entre os pés da estrutura.

A borda inferior deve ser reta com acabamento em ABS espessura de 2mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

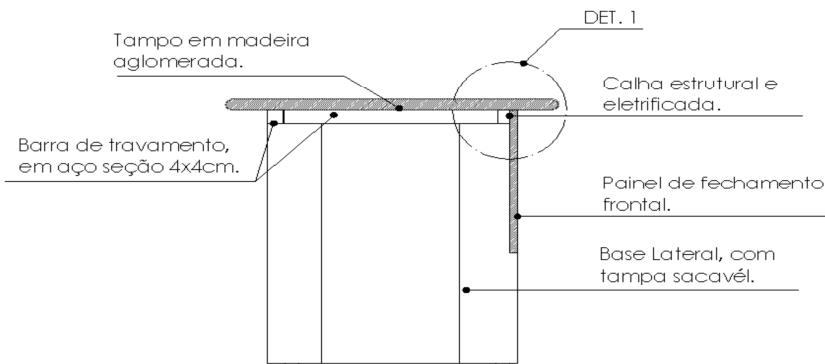
#### **Calha Horizontal para passagem de fiação.**

As calhas horizontais para passagem de fiação, abaixo do tampo, serão confeccionadas em chapa de alumínio, ou chapa de aço espessura de 1,50 mm com pintura eletrostática em epóxi pó, e com estampa para tomadas elétricas 2P+T (110watts) para computador e 2P (220watts) para equipamento eletrônico, RJ-45 para rede lógica e RJ-11 para rede telefônica, com pintura eletrostática em epóxi pó.

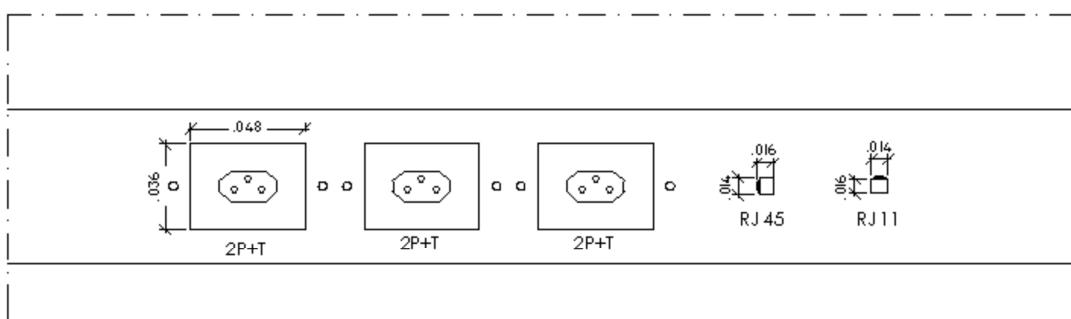
A passagem da fiação se dará pelas bases laterais e atingirá a calha com perfeito acabamento.

As tomadas de rede elétrica devem atender ao disposto na norma NBR 14136.

Todas as soldas utilizadas nas estruturas metálicas serão pelo processo MIG.



**Figura 10 – Corte Lateral Mesa de Trabalho**



**Figura 11 - Calha Estrutural e Eletrificável**

### **Fixação**

Todo o material de fixação e montagem das estações como pinos, tampas, rebites de repuxo, porcas cilíndricas, parafusos e buchas serão em aço do tipo M6 e deverão ser usados na parte interna, ficando a parte externa totalmente lisa, sem aparência dos componentes. A montagem deverá ser feita com o sistema tipo rotifix, utilizando parafuso de aço aparafusado em bucha metálica embutida na madeira.

### **Acabamentos e Cores:**

**Estruturas e componentes metálicos**, quando utilizados, serão na cor cinza claro ou equivalente.

**Laminados melamínicos texturizados baixa pressão**, na cor branca.

Componentes de acabamento, em PVC, deverão seguir na cor do laminado melamínico e manter padrão da SDH/PR, formando um conjunto harmonioso.

## **2.2. MESA EM ‘L’ – ML**

Mesa composta por tampo único, base lateral, coluna central, painel de fechamento frontal e calha horizontal, localizado abaixo do tampo, com solução inteligente para passagem de fiação e alimentação dos equipamentos e enquadradas nas medidas e demais características mencionadas e obedecer aos critérios estabelecidos na ABNT/NBR 9050.

As superfícies de trabalho deverão ter a altura livre de no mínimo 0,73m entre o piso e a sua parte inferior, e altura de 0,75m a 0,85m entre o piso e a sua superfície superior.

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Tamanho (LxLxP)</b>
17	ML 1	Metro	1,80x1,80x0,70
18	ML 2	Metro	1,60x1,60x0,70
19	ML 3	Metro	1,40x1,40x0,60

**Tabela 3**

### **Tampo**

Tampo único, confeccionado em MDF espessura de 25mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão, sobrepostos à estrutura (mão francesa).

Deve ter furo passa cabos com tampa removível em poliestireno, ou sistema equivalente para passagem de fiação, em comum acordo com o painel divisório adotado.

Todos os tampos terão bordas retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

O tampo é sobreposto às bases laterais em chapa de aço com balanços de 2,5cm de largura e 5,0cm na profundidade, aproximadamente.

### **Base Lateral**

As bases laterais de fechamento da mesa de trabalho e sustentação do tampo serão em chapa de aço # 16 (espessura de 1,5mm), com pintura eletrostática em epóxi pó, composta por corpo em chapa única sem emendas, tampa interna sacável, borda frontal e posterior arredondada com curva de 180°, com três leitos internos para passagem de fiação (rede, telefonia e elétrica) com entrada pelas extremidades e/ou centro. Quadro interno reforçado e com utilização de rebites de repuxo, parafusos, buchas tipo M6 e porcas adequadas garantindo estabilidade e firmeza. A face posterior deverá ter furo próximo à altura da calha horizontal, permitindo a passagem de fiação da base lateral até a calha.

Nas suas extremidades inferiores receberão sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm.

### **Dimensões Aproximadas:**

Largura/ Profundidade Altura Espessura

De acordo com profundidade de cada tampo 0,75m 0,04m

### **Painel de Fechamento Frontal**

Localiza-se sob o tampo mantendo vão livre junto ao piso de aproximadamente 0,35m, com função estrutural e de fechamento longitudinal, em MDF espessura mínima de 15mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão em ambas as faces, nas cores dos tamos, fixado entre os pés da estrutura.

A borda inferior deve ser reta com acabamento em ABS espessura de 2mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

### **Calha Horizontal**

A calha horizontal para passagem de fiação, abaixo do tampo, será confeccionada em chapa de alumínio ou chapa de aço espessura de 1,50 mm com pintura eletrostática em epóxi pó e com estampa para tomadas elétricas 2P+T (110watts) para computador e 2P (220watts) para equipamento eletrônico, RJ-45 para rede lógica e RJ-11 para rede telefônica, com pintura eletrostática em epóxi pó. A passagem da fiação se dará pelas bases laterais e atingirá a calha com perfeito acabamento.

As tomadas de rede elétrica devem atender ao disposto na norma NBR 14136.

Todas as soldas utilizadas nas estruturas metálicas serão pelo processo MIG.

### **Fixação**

Todo o material de fixação e montagem das estações como pinos, tampas, rebites de repuxo, porcas cilíndricas, parafusos e buchas serão em aço do tipo M6 e deverão ser usados na parte interna, ficando a parte externa totalmente lisa, sem aparência dos componentes. A montagem deverá ser feita com o sistema tipo rotofix, utilizando parafuso de aço aparafulado em bucha metálica embutida na madeira.

### **Acabamentos e Cores**

Estruturas e componentes metálicos, quando utilizados, serão na cor cinza clara ou equivalente.

Laminados melamínicos texturizados utilizados serão na cor branca.

Componentes de acabamento, em PVC, deverão seguir na cor do laminado.

## **2.3. MESAS DE REUNIÃO**

### **2.3.1. MESAS DE REUNIÃO REDONDA - MRD**

Mesa de Reunião Redonda, para uso em gabinetes e salas de trabalho, nas medidas abaixo mencionadas.

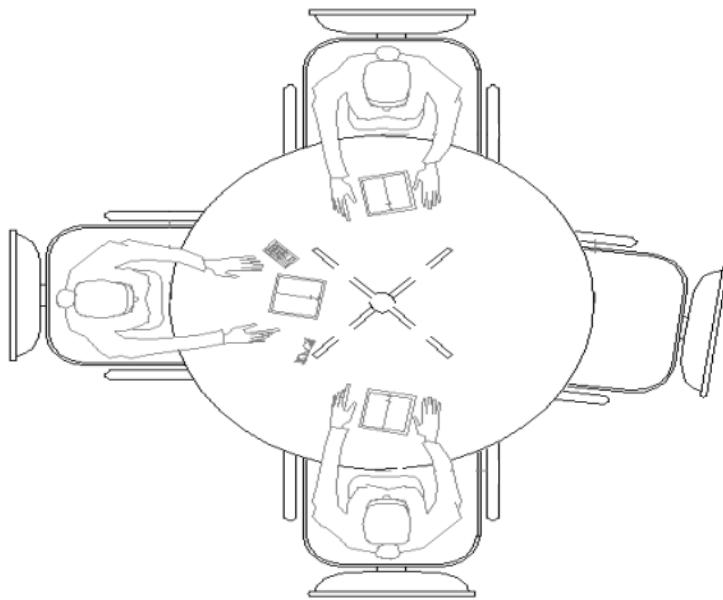
Mesa composta por tampo único, coluna central e enquadradas nas medidas e demais características mencionadas e obedecer aos critérios estabelecidos na ABNT/NBR 9050.

As superfícies de trabalho deverão ter a altura livre de no mínimo 0,73m entre o piso e a sua parte inferior, e altura de 0,75m a 0,85m entre o piso e a sua superfície superior.

Item	Código	Unidade de Medida	Tamanho
20	MRD 1	Metro	1,40
21	MRD 2	Metro	1,20

**Tabela 4**

#### **IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DE MESA DE REUNIÃO REDONDA – MRD**



**Figura 12**

#### **Tampo**

Todos os Tampos será em MDF, espessura mínima de 25mm, revestidos em laminado melamínico texturizado de baixa pressão.

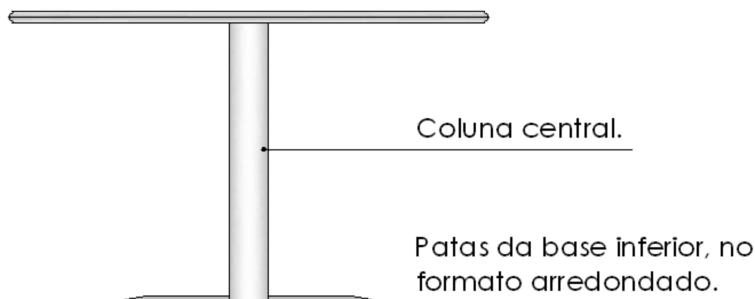
Os tampos deverão ter bordas retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

#### **Base**

A base da mesa redonda terá uma coluna central composta por um tubo redondo de diâmetro mínimo de 100mm e bases inferior e posterior com 4 patas. As patas que compõe a base inferior terão desenho arredondado, tipo elipse ou meia lua, não sendo aceitos tubos retangulares com “quinas vivas” e devem ter nas extremidades sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm.

As patas da base superior que servem para fixação do tampo podem ser em estrutura retangular.

A coluna central e as bases superiores e inferiores serão em alumínio anodizado natural. A fixação dos dois elementos tampo e estrutura (patas superior) são feitos através de parafusos, buchas metálicas tipo M6 e porcas adequadas garantindo estabilidade e firmeza.



**Figura 13 - Elevação Mesa de Reunião Redonda**

#### **Fixação**

Todo o material de fixação e montagem das mesas, como porcas, parafusos, pinos, tampas e outros, deverão ser usados na parte interna, ficando a parte externa totalmente lisa, sem aparência dos componentes.

#### **Acabamentos e Cores**

**Estruturas e componentes metálicos**, quando utilizados, serão em alumínio anodizado natural.

**Laminados melamínicos** texturizados utilizados serão na cor branca.

**Componentes de acabamento**, em PVC, deverão seguir na cor do laminado melamínico e manter padrão da SDH/PR, formando um conjunto harmonioso.

*Importante: Todas as cores serão necessariamente submetidas à área técnica da SDH/PR.*

#### **2.3.2 MESA DE REUNIÃO RETANGULAR – MRT**

Mesa de reunião retangular composta por tampos fixos e/ou modulados, painéis de fechamento frontal e lateral, localizados abaixo do tampo, nas medidas mencionadas, conforme quadro abaixo, com possibilidade de compor superfícies sob medida, de acordo com o número de participantes e enquadradas nas medidas e demais características mencionadas e obedecer aos critérios estabelecidos na ABNT/NBR 9050.

As superfícies de trabalho deverão ter a altura livre de no mínimo 0,73m entre o piso e a sua parte inferior, e altura de 0,75m a 0,85m entre o piso e a sua superfície superior.

Item	Código	Unidade de Medida	Tamanho (LxP)
22	MRT 1	Metro	2,20x1,20

23	MRT 2	Metro	2,00x1,00
24	MRT 3	Metro	1,80x0,90
25	MRT 4	Metro	1,60x0,90

**Tabela 5**

### **Tampo**

Tampo único, confeccionado em MDF, espessura de 30 mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão.

Deve ter furo passa cabos com tampa removível em poliestireno, ou sistema equivalente para passagem de fiação, em comum acordo com o painel divisório adotado.

Todos os tampos terão bordas retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

### **Painel de Fechamento Lateral (pé)**

Localiza-se sob o tampo, altura de 0,75m, com função estrutural e de fechamento lateral, em MDF, espessura mínima de 25mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão em ambas as faces, nas cores dos tampos, fixado entre os pés da estrutura.

Todo o painel fechamento lateral deve ter borda frontal e posterior arredondada e revestida pelo sistema postforming 180° garantindo o conforto do usuário. As bordas inferior e superior serão retas com acabamento em ABS espessura de 2mm, ambas coladas a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

Nas suas extremidades inferiores receberão sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm.

Os acabamentos serão em ABS espessura de 2mm, colados a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

Os painéis de fechamento lateral e o frontal/longitudinal formarão o desenho de um pórtico em forma de “H”.

### **Painel de Fechamento Frontal**

Localiza-se sob o tampo mantendo vazio livre junto ao piso de aproximadamente 0,35m, com função estrutural e de fechamento longitudinal, em madeira aglomerada espessura mínima de 18mm, revestido em laminado melamínico texturizado de baixa pressão em ambas as faces, nas cores dos tampos, fixado entre os pés da estrutura.

A borda inferior deve ser reta com acabamento em ABS espessura de 2mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

O painel de fechamento frontal/longitudinal os painéis de fechamento lateral formarão o desenho de um pórtico em forma de “H” e ambos terão função estrutural da mesa.

### **Fixação**

Todo o material de fixação e montagem das mesas, como porcas, parafusos, pinos, tampas e outros, deverão ser usados na parte interna, ficando a parte externa totalmente lisa, sem aparência dos componentes. A montagem deverá ser feita com o sistema rotifix, utilizando parafuso de aço, aparafusado em bucha metálica embutida na madeira. Se utilizados parafusos auto-atarrachantes e porcas cilíndricas serão em aço.

### **Acabamentos e Cores**

Estruturas e componentes metálicos, quando utilizados, serão em alumínio adonisado ou aço tratado por processo de fosfatização (banho de desengraxamento e decapagem) e pintados com tinta epóxi-pó pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, na cor cinza claro ou equivalente. Laminados melamínicos texturizados utilizados serão na cor branca.

Componentes de acabamento, em ABS e PVC, serão na mesma na cor do laminado.

\* Todas as cores serão necessariamente submetidas à área técnica da SDH/PR, para análise prévia e autorização.

### **Calha Horizontal para passagem de fiação.**

As calhas horizontais para passagem de fiação, abaixo do tampo, serão confeccionadas em chapa de alumínio, ou chapa de aço espessura de 1,50 mm com pintura eletrostática em epóxi pó, e com estampa para tomadas elétricas 2P+T (110watts) para computador e 2P (220watts) para equipamento eletrônico, RJ-45 para rede lógica e RJ-11 para rede telefônica, com pintura eletrostática em epóxi pó.

A passagem da fiação se dará pelas bases laterais e atingirá a calha com perfeito acabamento.

As tomadas de rede elétrica devem atender ao disposto na norma NBR 14136.

Todas as soldas utilizadas nas estruturas metálicas serão pelo processo MIG.

\* As mesas deverão ter no mínimo uma calha para passagem de cabos para instalação de tomadas elétricas e de rede, devendo atender toda a mesa.

## **3. Armários e Gaveteiros**

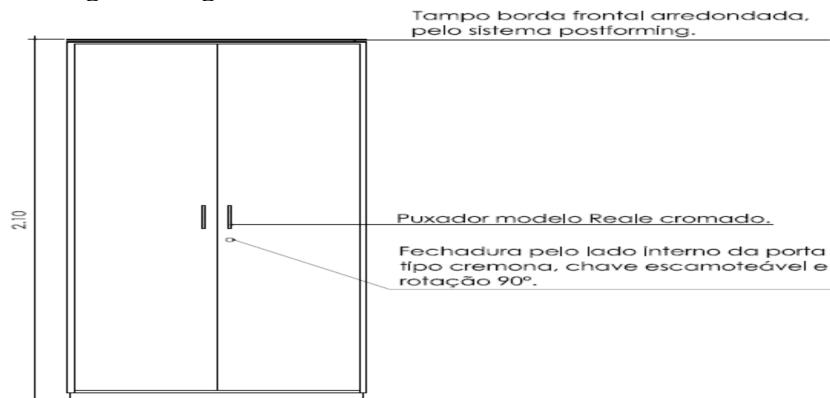
### **3.1. Armários e Estantes**

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Tamanho (LxPxA)</b>
26	AA	Metro	0,90x0,45x2,10
27	AM	Metro	0,80x0,45x1,60
28	AB	Metro	0,80x0,45x1,10

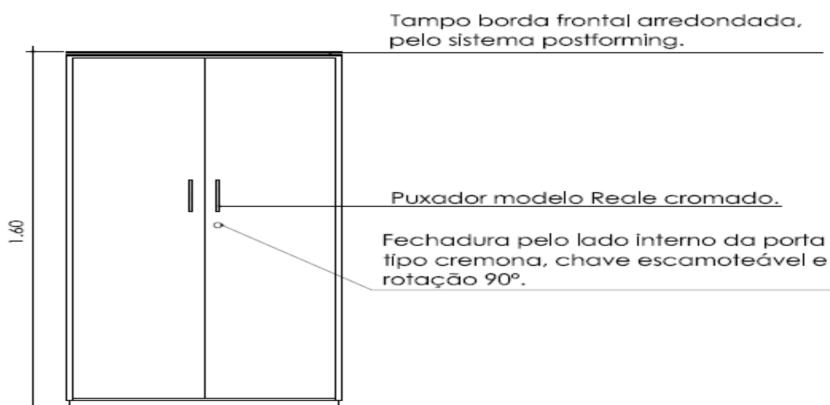
29	ABB	Metro	0,80x0,45x0,75
30	AE1	Metro	0,90x0,45x2,10
31	AE2	Metro	1,20x0,45x2,10

**Tabela 6**

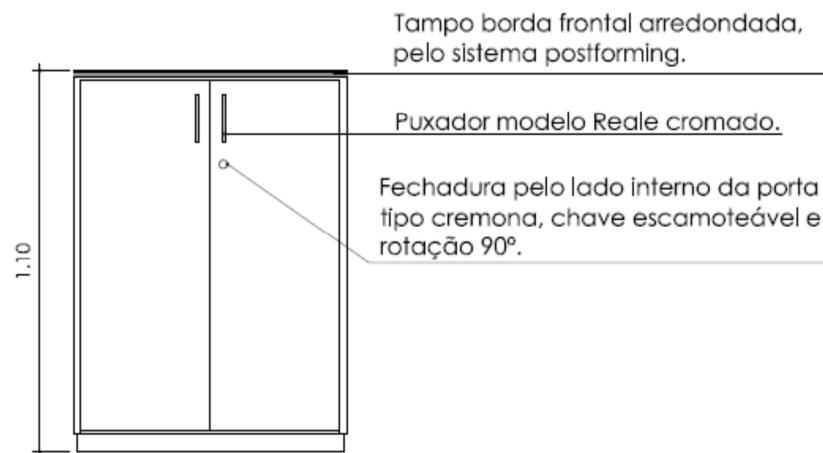
**As imagens a seguir são meramente ilustrativas**



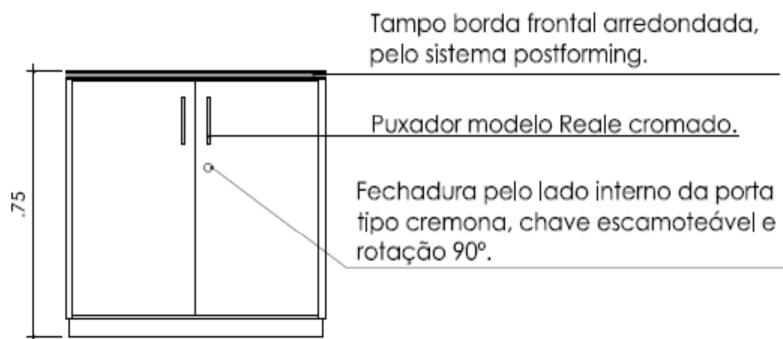
**Figura 14 – Elevação Frontal (AA)**



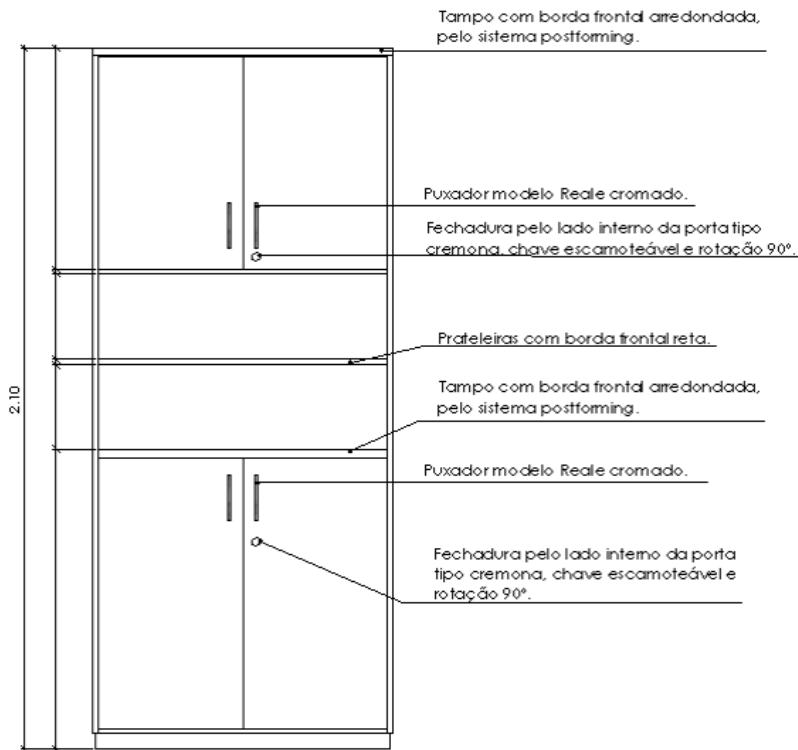
**Figura 15 – Elevação Frontal (AM)**



**Figura 16 – Elevação Frontal (AB)**



**Figura 17 – Elevação Frontal (ABB)**



**Figura 18 – Elevação Frontal (AE-1e 2)**

### Tampo Superior

Todos os armários serão confeccionados em madeira aglomerada de 28 mm de espessura, sobreposto aos painéis laterais, revestidos em laminado melamínico texturizado de baixa pressão, em ambas as faces.

As bordas serão retas e, quando aparentes, terá acabamento em ABS espessura de 2,0mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

A sustentação do tampo será sobreposta pelas bases e fundo e será fixado por parafusos e elementos de união, composto por parafusos de aço ou metálico, com rosca especial.

Abaixo do tampo superior e pelo lado interno o armário deve ter batente em madeira aglomerada de 18 mm de espessura, revestidos em laminado fenólico melamínico texturizado de baixa pressão, em ambas as faces, permitindo o perfeito fechamento e travamento das portas.

### Base

A base será um requadro recuado com cantos em meia esquadria, seção de 50x30mm em chapa de aço # 16 (espessura 1,5mm), pintado na cor cinza claro, nas extremidades da base deve ter sapatas niveladoras de altura de alta resistência e curso de regulagem de no mínimo 20mm fixadas por buchas metálicas e parafusos.

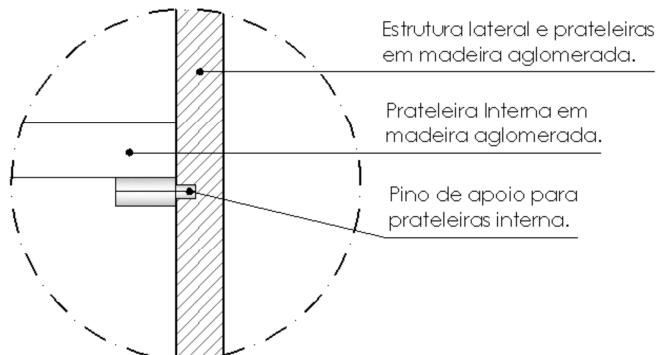
Devido a seu peso excessivo, o armário será mantido sempre levemente inclinado para trás evitando seu tombamento quando aberta a porta.

### Fundo, Laterais e Prateleiras

O armário é dividido internamente com prateleiras com altura regulável. O espaçamento dos furos que encaixam os pinos de apoio das prateleiras deve ter distância aproximada de 50mm. O número de prateleiras será definido de acordo com a altura do armário.

O fundo, as laterais e as prateleiras serão confeccionados em madeira aglomerada espessura de 18 mm, revestidos em laminado fenólico melamínico texturizado de baixa pressão, em ambas as DB 83 faces, laterais e prateleiras com acabamento em perfil de ABS espessura de 2,0mm, colado à quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

O apoio para prateleiras internas dos armários deve ser do tipo pino de encaixe na lateral dos armários, sem ter a necessidade de furação nas mesmas.

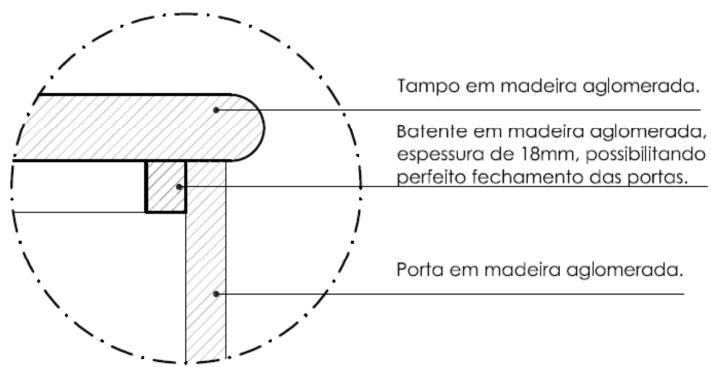


**Figura 18 – Detalhe pino de apoio prateleiras internas (ABB / AB / AM / AA)**

### Portas

O armário terá duas portas de abrir, confeccionadas em aglomerado de 18mm de espessura e revestidas em laminado fenólico melamínico de baixa pressão em ambas as faces.

Todas as bordas terão acabamento em ABS espessura de 2,0mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.



**Figura 19 – Detalhe batente (ABB / AB / AM / AA)**

### Ferragens

As portas de abrir terão fechaduras pelo lado interno da porta do tipo Cremona, com acessórios e com travamento simultâneo superior e inferior das portas, corpo de 20 mm e diâmetro de 16,5mm, com chave escamoteável e rotação da chave 90° com dois pontos de extração, com hastas do tamanho necessário a cada armário, acabamento cromado, Soprano ou equivalente. Suportes metálicos para regulagem das prateleiras.

Dobradiças articuláveis em aço niquelado com capacidade para abertura de 270°.

Puxadores modelo Reale cromado com dimensões: Altura: 28 mm, Comprimento: 162mm e Distancia entre furos de 128mm.

### Fixação

Todo o material de fixação e montagem dos armários, como porcas, parafusos, pinos, tampas e outros, deverão ser usados na parte interna, ficando a parte externa totalmente lisa, sem aparência dos componentes. A montagem deverá ser feita com o sistema rotifix, utilizando parafuso de aço, aparafusado em bucha metálica embutida na madeira. Se utilizados parafusos autoatarrachantes e porcas cilíndricas serão em aço.

### Acabamentos e Cores

**Estruturas e componentes metálicos**, quando utilizados, serão em aço tratado por processo de fosfatização (banho de desengraxamento e decapagem) e pintados com tinta epóxi-pó pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, na cor cinza claro texturizado, em tom mais aproximado possível do laminado.

**Laminados fenólicos melamínicos** texturizados utilizados serão na cor branca.

**Componentes de acabamento**, em ABS serão na mesma cor do laminado melamínico e manter padrão da SDH/PR, formando um conjunto harmonioso.

Importante: Todas as cores serão necessariamente submetidas à área técnica da SDH/PR, para análise prévia e autorização.

### **3.2 GAVETEIRO VOLANTE (GV)**

GAVETEIRO VOLANTE COM TRÊS GAVETAS, para uso em estações de trabalho e mesas individuais, composto de 2 gavetas médias de 10 cm de altura e 1 gavetão de 36cm de altura e bandeja para utensílios.

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Tamanho (LxPxA)</b>
32	GV1	Metro	0,40x0,50x0,65
33	GV2	Metro	0,30x0,50x0,65

**Tabela 7**

#### **Tampo Superior**

Confeccionado em madeira aglomerada de 25mm de espessura, sobreposto aos painéis laterais, revestidos em laminado melamínico texturizado de baixa pressão, em ambas as faces.

As bordas serão retas e, quando aparentes, terá acabamento em ABS espessura de 2,0mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

A sustentação do tampo será sobreposta pelas bases e fundo e será fixado por parafusos e elementos de união, composto por parafusos de aço ou metálico, com rosca especial.

#### **Base**

A base será um requadro recuado, com cantos em meia esquadria, seção de 50x30mm em chapa de aço # 16 (espessura 1,5mm), pintado na cor cinza claro, com rodízios fixados na parte interna do fundo do Gaveteiro.

DB 88.

#### **Painel Lateral e Fundo**

Confeccionados em madeira aglomerada de 18mm de espessura, revestidos em laminado fenólico melamínico texturizado de baixa pressão, em ambas as faces.

As bordas serão retas e, quando aparentes, terá acabamento em ABS espessura de 2,0mm, colado a quente pelo processo Hot melt, mantendo a mesma cor do laminado.

#### **Rodízios**

Com movimentos independentes, 05 (cinco) rodízios esféricos duplos, com duplo giro, diâmetro mínimo de 50mm, carcaça e roldanas duplas injetadas, com rodas revestidas em poliuretano contendo acionamento com dispositivo/alavanca de freio.

#### **Gavetas**

As caixas internas das gavetas serão em chapa de aço # 18(espessura 1,2mm), com tratamento anticorrosivo e pintura pelo processo eletrostático na cor grafite, garnecidas de guias telescópicas metálicas.

As frentes das gavetas devem ser em aglomerado 15mm de espessura, revestidas em laminado melamínico de baixa pressão e as bordas superiores e laterais da frente e do interior das gavetas terão acabamento com perfil de ABS espessura de 2,0mm, colado à quente, pelo processo Hot melt.

### **Bandeja para Utensílios**

O Gaveteiro deve ter uma unidade de bandeja em poliuretano com divisões para lápis, caneta, clips e outros.

### **Ferragens**

Gavetas com corredeiras simples telescópicas nas dimensões de 300mm até 500mm em aço pintado em epóxi-pó de abertura total do comprimento nominal, sistema de fechamento suave das gavetas, através de mola e pistão, deslizamento com esferas de aço, peça única de montagem lateral, autotratante fim de curso com travas que permitem a retirada da gaveta.

Puxadores modelo Reale cromado com dimensões: Altura: 28mm, Comprimento: 162mm e Distância entre furos de 128mm.

A fechadura será de cilindro redondo em latão com 04 pinos e molas em aço inox. Lingüeta em chapa de latão, aplicação 119, La Fonte ou equivalente.

### **Fixação**

Todo o material de fixação e montagem das mesas, como porcas, parafusos, pinos, tampas e outros, deverão ser usados na parte interna, ficando a parte externa totalmente lisa, sem aparência dos componentes. A montagem deverá ser feita com o sistema rotifix, utilizando parafuso de aço, DB 89 aparafusado em bucha metálica embutida na madeira. Se utilizados parafusos auto-atarrachantes e porcas cilíndricas serão em aço.

### **Acabamentos e Cores**

**Estruturas e componentes metálicos**, quando utilizados, serão em aço tratado por processo de fosfatização (banho de desengraxamento e decapagem) e pintados com tinta epóxi-pó pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa, na cor cinza claro texturizado, em tom mais aproximado possível do laminado.

**Laminados fenólicos melamínicos** texturizados utilizados serão na cor branca.

**Componentes de acabamento**, em ABS, poliuretano, serão na mesma cor do laminado fenólico melamínico e manter padrão da SDH/PR, formando um conjunto harmonioso.

*Importante: Todas as cores serão necessariamente submetidas à área técnica da SDH/PR, para análise prévia e autorização.*

## ANEXO I – B

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014

#### DO QUANTITATIVO ESTIMADO

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Tamanho (LxLxP)</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
1	ET1	1,60m x 1,60m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades
2	ET2	1,60m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades
3	ET3	1,40m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	50 unidades
4	ET4	1,40m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	20 unidades
5	ET5	1,20m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades
6	ETB1	1,40m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	20 unidades
7	ETB2	1,40m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	10 unidades
8	ETB3	1,20m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	10 unidades
<b>Total Estação em “L”</b>				<b>130 unidades</b>
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Tamanho (LxP)</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
9	MT 1	2,00m x 1,10m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
10	MT 2	1,80m x 1,00m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
11	MT 3	1,60m x 0,90m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
12	MT 4	1,40m x 0,80m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
13	MT 5	1,20m x 0,80m	Mesa de Trabalho Reta	20 unidades
14	MT 6	1,10m x 0,70m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
15	MT 7	1,00m x 0,60m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
16	MT 8	0,80m x 0,60m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades
<b>Total Mesa de Trabalho Reta</b>				<b>90 unidades</b>
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Tamanho (LxLxP)</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
17	ML 1	1,80m x 1,80m x 0,70m	Mesa em “L”	10 unidades
18	ML 2	1,60m x 1,60m x 0,70m	Mesa em “L”	10 unidades

19	ML 3	1,40m x 1,40m x 0,60m	Mesa em “L”	10 unidades
<b>Total Mesa de Trabalho em “L”</b>				<b>30 unidades</b>
Item	Código	Tamanho	Descrição do Item	Quantidade Estimada
20	MRD 1	1,40m	Mesa de Reunião Redonda	10 unidades
21	MRD 2	1,20m	Mesa de Reunião Redonda	20 unidades
<b>Total Mesa de Reunião Redonda</b>				<b>30 unidades</b>
Item	Código	Tamanho (LxP)	Descrição do Item	Quantidade Estimada
22	MRT 1	2,20m x 1,20m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades
23	MRT 2	2,00m x 1,00m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades
24	MRT 3	1,80m x 0,90m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades
25	MRT 4	1,60m x 0,90m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades
<b>Total Mesa de Reunião Retangular</b>				<b>40 unidades</b>
Item	Código	Tamanho (LxPxA)	Descrição do Item	Quantidade Estimada
26	AA	0,90m x 0,45m x 2,10m	Armário Alto	60 unidades
27	AM	0,80m x 0,45m x 1,60m	Armário Médio	10 unidades
28	AB	0,80m x 0,45m x 1,10m	Armário Baixo	10 unidades
29	ABB	0,80m x 0,45m x 0,75m	Armário Baixo	40 unidades
30	AE1	0,90m x 0,45m x 2,10m	Armário Estante	10 unidades
31	AE2	1,20m x 0,45m x 2,10m	Armário Estante	10 unidades
<b>Total de Armários</b>				<b>140 unidades</b>
Item	Código	Tamanho (LxPxA)	Descrição do Item	Quantidade Estimada
32	GV1	0,40m x 0,50m x 0,65m	Gaveteiro Volante	300 unidades
33	GV2	0,30m x 0,50m x 0,65m	Gaveteiro Volante	100 unidades
<b>Total de Gaveteiros Volantes</b>				<b>400 unidades</b>

## **ANEXO I – C**

## **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014**

## **MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO**



## **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**

SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

## **COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**

## **COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

SCS - "B" Qd. 09, LOTE "C", ED. PARQUE CIDADE CORPORATE, TORRE "A", 9º ANDAR.

ASA SUL, BRASÍLIA – DF, CEP: 70.308-200, TELS. 61 2025 3172 ou 7889

## **ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO**

Fornecimento e montagem de Mobiliário.

## **1 - IDENTIFICAÇÃO**

<b>Ordem de Fornecimento nº:</b>		<b>Data de Emissão:</b>		<b>Contrato:</b>	
<b>Contratada:</b>				<b>Vigência do Contrato:</b>	

## **2 – ESPECIFICAÇÃO SERVIÇOS E VOLUMES**

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

## **VALOR TOTAL A PAGAR**

## **VALOR GLOBAL ESTIMADO**

## SALDO ANTERIOR

## **SALDO CONTRATUAL**

### **3 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**4 – DATAS E PRAZOS**

Data de Entrega	Hora de entrega

## **5 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

FISCAL

Mat.:

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014

#### VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Item	Código	Tamanho (LxLxP)	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
1	ET1	1,60m x 1,60m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades	<b>2.716,67</b>	<b>27.166,67</b>
2	ET2	1,60m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades	<b>2.650,00</b>	<b>26.500,00</b>
3	ET3	1,40m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	50 unidades	<b>2.600,00</b>	<b>130.000,00</b>
4	ET4	1,40m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	20 unidades	<b>2.188,33</b>	<b>43.766,67</b>
5	ET5	1,20m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades	<b>2.123,33</b>	<b>21.233,33</b>
6	ETB1	1,40m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	20 unidades	<b>2.595,33</b>	<b>51.906,67</b>
7	ETB2	1,40m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	10 unidades	<b>2.481,67</b>	<b>24.816,67</b>
8	ETB3	1,20m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	10 unidades	<b>2.412,00</b>	<b>24.120,00</b>
Item	Código	Tamanho (LxP)	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
9	MT 1	2,00m x 1,10m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>1.243,67</b>	<b>12.436,67</b>
10	MT 2	1,80m x 1,00m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>1.203,33</b>	<b>12.033,33</b>
11	MT 3	1,60m x 0,90m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>1.110,00</b>	<b>11.100,00</b>
12	MT 4	1,40m x 0,80m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>1.048,33</b>	<b>10.483,33</b>
13	MT 5	1,20m x 0,80m	Mesa de Trabalho Reta	20 unidades	<b>950,00</b>	<b>19.000,00</b>
14	MT 6	1,10m x 0,70m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>793,33</b>	<b>7.933,33</b>
15	MT 7	1,00m x 0,60m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>731,67</b>	<b>7.316,67</b>
16	MT 8	0,80m x 0,60m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades	<b>700,00</b>	<b>7.000,00</b>

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

Item	Código	Tamanho (LxLxP)	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
17	ML 1	1,80m x 1,80m x 0,70m	Mesa em “L”	10 unidades	<b>1.250,00</b>	<b>12.500,00</b>
18	ML 2	1,60m x 1,60m x 0,70m	Mesa em “L”	10 unidades	<b>1.170,00</b>	<b>11.700,00</b>
19	ML 3	1,40m x 1,40m x 0,60m	Mesa em “L”	10 unidades	<b>1.105,00</b>	<b>11.050,00</b>
Item	Código	Tamanho	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
20	MRD 1	1,40m	Mesa de Reunião Redonda	10 unidades	<b>1.016,67</b>	<b>10.166,67</b>
21	MRD 2	1,20m	Mesa de Reunião Redonda	20 unidades	<b>916,67</b>	<b>18.333,33</b>
Item	Código	Tamanho (LxP)	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
22	MRT 1	2,20m x 1,20m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades	<b>1.666,67</b>	<b>16.666,67</b>
23	MRT 2	2,00m x 1,00m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades	<b>1.573,33</b>	<b>15.733,33</b>
24	MRT 3	1,80m x 0,90m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades	<b>1.515,00</b>	<b>15.150,00</b>
25	MRT 4	1,60m x 0,90m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades	<b>1.453,33</b>	<b>14.533,33</b>
Item	Código	Tamanho (LxPxA)	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
26	AA	0,90m x 0,45m x 2,10m	Armário Alto	60 unidades	<b>1.671,67</b>	<b>100.300,00</b>
27	AM	0,80m x 0,45m x 1,60m	Armário Médio	10 unidades	<b>1.323,33</b>	<b>13.233,33</b>
28	AB	0,80m x 0,45m x 1,10m	Armário Baixo	10 unidades	<b>1.070,00</b>	<b>10.700,00</b>
29	ABB	0,80m x 0,45m x 0,75m	Armário Baixo	40 unidades	<b>828,33</b>	<b>33.133,33</b>
30	AE1	0,90m x 0,45m x 2,10m	Armário Estante	10 unidades	<b>1.431,33</b>	<b>14.313,33</b>
31	AE2	1,20m x 0,45m x 2,10m	Armário Estante	10 unidades	<b>1.883,00</b>	<b>18.830,00</b>
Item	Código	Tamanho (LxPxA)	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Vr. Unitário	Vr. Total
32	GV1	0,40m x 0,50m x 0,65m	Gaveteiro Volante	300 unidades	<b>690,00</b>	<b>207.000,00</b>
33	GV2	0,30m x 0,50m x 0,65m	Gaveteiro Volante	100 unidades	<b>666,67</b>	<b>66.666,67</b>
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>						<b>1.026.883,60</b>

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

CGLIC/SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

### ANEXO III

#### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República

Brasília/DF, de \_\_\_\_\_ de 2014.

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Tamanho (LxLxP)</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Vr. Unitário</b>	<b>Vr. Total</b>
1	ET1	1,60m x 1,60m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades		
2	ET2	1,60m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades		
3	ET3	1,40m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	50 unidades		
4	ET4	1,40m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	20 unidades		
5	ET5	1,20m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L”	10 unidades		
6	ETB1	1,40m x 1,40m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	20 unidades		
7	ETB2	1,40m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	10 unidades		
8	ETB3	1,20m x 1,20m x 0,60m	Estação de Trabalho em “L” com Balcão	10 unidades		
9	MT 1	2,00m x 1,10m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
10	MT 2	1,80m x 1,00m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
11	MT 3	1,60m x 0,90m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
12	MT 4	1,40m x 0,80m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
13	MT 5	1,20m x 0,80m	Mesa de Trabalho Reta	20 unidades		
14	MT 6	1,10m x 0,70m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
15	MT 7	1,00m x 0,60m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
16	MT 8	0,80m x 0,60m	Mesa de Trabalho Reta	10 unidades		
17	ML 1	1,80m x 1,80m x 0,70m	Mesa em “L”	10 unidades		
18	ML 2	1,60m x 1,60m x 0,70m	Mesa em “L”	10 unidades		
19	ML 3	1,40m x 1,40m x 0,60m	Mesa em “L”	10 unidades		

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

20	MRD 1	1,40m	Mesa de Reunião Redonda	10 unidades		
21	MRD 2	1,20m	Mesa de Reunião Redonda	20 unidades		
22	MRT 1	2,20m x 1,20m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades		
23	MRT 2	2,00m x 1,00m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades		
24	MRT 3	1,80m x 0,90m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades		
25	MRT 4	1,60m x 0,90m	Mesa de Reunião Retangular	10 unidades		
26	AA	0,90m x 0,45m x 2,10m	Armário Alto	60 unidades		
27	AM	0,80m x 0,45m x 1,60m	Armário Médio	10 unidades		
28	AB	0,80m x 0,45m x 1,10m	Armário Baixo	10 unidades		
29	ABB	0,80m x 0,45m x 0,75m	Armário Baixo	40 unidades		
30	AE1	0,90m x 0,45m x 2,10m	Armário Estante	10 unidades		
31	AE2	1,20m x 0,45m x 2,10m	Armário Estante	10 unidades		
32	GV1	0,40m x 0,50m x 0,65m	Gaveteiro Volante	300 unidades		
33	GV2	0,30m x 0,50m x 0,65m	Gaveteiro Volante	100 unidades		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$</b>						

**Todos os modelos de mobiliários devem seguir rigorosamente as exigências previstas na ABNT/NBR 9050.**

I – A aquisição de mobiliário, objeto da licitação, somente será realizado sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

Dados da empresa:

- a) Razão social:
- b) CNPJ (MF) nº:
- c) Inscrição Estadual nº:
- d) Endereço:

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

e) Telefone:

f) Fax:

g) CEP: Cidade: Estado:

h) Endereço eletrônico:

i) Representante legal com poderes para assinar o contrato:

j) Qualificação (cargo, RG, CPF):

k) Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

---

Assinatura do Representante Legal

---

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

CGLIC/SGPDH/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**ANEXO IV****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014****MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Referência: Pregão Eletrônico SRP nº XX/2014.

Data de Abertura:

Nome do licitante: \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, efetuou vistoria nos locais destinados ao fornecimento e montagem de Mobiliário, com fornecimento de todo o material, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, com o objetivo de conhecer o local e demais itens porventura necessários para participação na licitação em referência.

O licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário e desconhecimento com relação às condições dos locais onde serão executados os serviços.

Em ...../...../2014.

Representante do licitante

Representante da SDH

## ANEXO V

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014**

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N° 00005.001866/2014-00**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2014, a **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, pelo seu Ordenador de Despesas **xxxxxxxxxx**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Decreto nº 7.892 de 23.1.2013, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX/2014, do Processo nº 00005.005308/2013-24 e Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços oferecido pela empresa **xxxxxx**, CNPJ nº **xxxxxx**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame supra citado.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - Aquisição de mobiliário por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, para atender às necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**1.1.1** – O mobiliário consiste em estações de trabalho, mesas, armários, gaveteiros e estantes, conforme descrição/especificação técnica constante do Anexo I-A do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o Decreto nº 7.892 de 23.1.2013.

**2.2** - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1.** O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**3.1.1.** a pedido, quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir às exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**3.1.2.** por iniciativa da CONTRATANTE, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**3.1.3.** Automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

**3.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CONTRATANTE fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO**

**4.1.** O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta do Encarte, que constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

**4.2.** O preço, expresso em Real (R\$), será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**ANEXO I (A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ INSERIDA NO MOMENTO DA ASSINATURA DA RESPECTIVA ARP)**

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1.** Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX/2014 e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**5.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela CGL/SGPDH/SDH-PR, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 3.931/2001, alterado pelo 7.892/2013 e 4.342/2002.

**5.3.** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE.

**5.4.** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Contratante:**

\_\_\_\_\_  
**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos**

**Contratada:**

\_\_\_\_\_  
**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**Representante da Empresa**

## ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 8/2014

#### MINUTA DE CONTRATO N° XX/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A EMPRESA XXXXXXXX.  
PROCESSO N° 00005.001866/2014-00**

A UNIÃO, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLITICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão, xxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, Carteira de Identidade nº xxxxxxxx – SSP/xx e CPF nº xxxxxxxxxx, com delegação de competência fixada pela Portaria nº xxxx de xxxxxx, publicada no DOU aos xxxxxx de xxxx de 20xxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e axxxxxxxxxxxxxx, inscrita no **CNPJ** sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Avenida XXXXXXXX, CEP:xxxxxx –xxxxxxxxxxxx– xx, neste ato representada porxxxxxxxxxx, brasileiro, Sócia-Diretora, portadora da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx - **CPF nºxxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliada na Av. xxxxxxxxx - CEP xxxxxxxx - xxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Processo nº 00005. 001866/2014-00**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Decreto nº 7.892 de 23.1.2013, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a aquisição de mobiliário por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, para atender às necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, nas condições, quantidades e especificações descritas neste Contrato e em seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2014 e seus Anexos, a Proposta Vencedora e demais peças que constituem o Processo nº 00005.001866/2014-00.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E MONTAGEM DO MOBILIÁRIO

**2.1** – O mobiliário será solicitado à Contratada pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento – OF, modelo constante no Anexo I-C, do Edital, a qual conterá sua especificação e quantidade.

**2.2** – Após o recebimento formal da Ordem de Fornecimento – OF, pela Contratada dar-se-á início a contagem do prazo de entrega do mobiliário.

**2.3** – A execução e montagem do mobiliário obedecerão rigorosamente:

- as Normas e especificações constantes no presente Termo.
- as prescrições e recomendações dos fabricantes;
- as Normas internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT;
- as Normas da Contratante;
- a Lei n.º 8.666, de 21.06.93;
- leis, normas e regulamentos, inclusive os de segurança pública, de empresas concessionárias de serviços públicos e do Corpo de Bombeiros Militar/DF;
- as disposições governamentais legais (pertinentes);
- demais condições e/ou exigências contidas no Edital e seus Anexos.
- as Normas da ABNT no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes, a saber:

**Estações de Trabalho:**

- I. NBR 13.967
- II. NBR 14.113

**Mesas de Trabalho:**

- III. NBR 13.966
- IV. NBR 14.111

**Armários:**

- V. NBR 13.961

**2.4** – A empresa contratada deverá, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento - OF, realizar vistoria nos locais onde serão desenvolvidos os serviços de montagem e instalação dos móveis, para conhecimento das condições ambientais e técnicas dos espaços físicos disponíveis.

**2.5** – A SDH/PR partirá do princípio de que a contratada está ciente das condições de trabalho e quantitativos estimados.

**2.5.1** - Não serão aceitas, em hipótese alguma, reclamações advindas de dificuldades técnicas não previstas.

**2.6** – Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Fiscalização, que se encontrará a disposição da empresa, antes da confecção e montagem do mobiliário.

**2.7** – Para a realização dos serviços de confecção e montagem será emitida Ordem de Fornecimento à empresa, sendo que o tipo de mobiliário a instalar, bem como o respectivo quantitativo, será de acordo com as necessidades da contratante.

**2.8** – Os serviços de montagem do mobiliário serão executados, preferencialmente, durante o horário de expediente, das 08:00 às 18:00 horas, podendo, a critério da SDH/PR, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Contratante, sem ônus adicionais ao contrato;

**2.9** – Para fins da execução dos serviços de instalação e montagem, a empresa alocará nas dependências da Contratante, recursos humanos de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para a eficiência dos serviços;

**2.9.1** – Quando ocorrer à execução simultânea de instalação e montagem de mobiliário em mais de um local, a empresa deverá aumentar a quantidade funcionários, de forma a atender as demandas sem prejuízo dos prazos contratados;

**2.10** – Correrão por conta e risco da empresa a substituição de materiais, peças e equipamentos em desacordo com as especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização da SDH/PR;

**2.11** – Caso haja a recusa de algum material, peças ou equipamentos por parte da SDH/PR, a empresa deverá retirá-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**2.12** – A execução dos serviços de instalação e montagem deverá seguir, obrigatoriamente, as Especificações Técnicas constantes do Anexo I e os Quantitativos do Anexo II, constantes em cada Ordem de Fornecimento;

**2.13** – A SDH/PR poderá, por meio de Termo Aditivo, se julgar necessário, efetuar alterações nas especificações técnicas, efetuando redução ou ampliação do objeto, com a finalidade de adequações e ajuste do *lay out* dos ambientes desta Secretaria;

**2.14** – Ocorrendo às alterações de que trata o item 2.13, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação da SDH/PR, orçamento referente aos acréscimos ou supressões de materiais, contemplando os preços unitários cotados na proposta apresentada na licitação ou, se inexistentes estes, os praticados no mercado naquele momento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS**

**3.1** - As especificações e os quantitativos do mobiliário a ser fornecidos e demais serviços são os constantes no Anexo I deste instrumento. (No momento da assinatura do respectivo Contrato, será inserido o Anexo I)

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**4.1** – O mobiliário deverá ser entregue na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, localizada no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º andar, Brasília/DF, CEP 70.308-200.

**4.2** - O prazo para entrega do mobiliário é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

**4.3** – O mobiliário deverá ser entregue em perfeita condição de uso, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus Anexos, bem como na proposta de preços apresentada, dentro do horário de expediente da Contratante.

**4.4** - A Contratada deverá comunicar, formalmente, a Contratante com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do mobiliário.

**4.5** - O recebimento do mobiliário deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas, cabendo a verificação à comissão designada para tal finalidade.

**4.6** – O mobiliário adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso e estar devidamente acondicionado e acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**4.7** – O prazo para a substituição de peças ou equipamentos e para reparos de defeitos observados pela fiscalização deverá ocorrer em até 72h.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA E ASSITÊNCIA DO OBJETO**

**5.1** - O prazo de garantia e assistência técnica dos materiais, contra defeitos de fabricação e funcionamento, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) meses a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.2** – Fornecer os materiais dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e todos seus Anexos.

**6.3** - Responder por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto do Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**6.4** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**6.5** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos enquanto perdurar a vigência da garantia, sem qualquer ônus à Contratante.

**6.6** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante.

**6.7** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**6.8** - Dar ciência à Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato.

**6.9** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução do contrato.

**6.10** - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**6.11** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**6.12** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a entrega e instalação do material (vidros, pisos, revestimentos), assumindo todo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais porventura afetados, conferindo o padrão já adotado pela Contratante.

**6.13** – Entregar o mobiliário nas quantidades e prazos pactuados, de acordo com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**6.14** – Substituir, imediatamente e sem qualquer ônus para a Contratante, o mobiliário entregue em que for verificada divergência com as especificações descritas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**6.15** - Arcar com as despesas decorrentes da entrega do material, bem como da sua devolução, caso seja aceito pela Contratante.

**6.16** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

**6.17** - Acondicionar o material em embalagem com resistência compatível com o transporte adotado.

**6.18** – Cumprir as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

**6.19** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

**6.20** – A Contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar um encarregado para acompanhar a execução dos serviços de montagem, bem como para ser o interlocutor com a Fiscalização do Contrato.

**6.21** - Realizar a entrega do material, estritamente de acordo com as especificações, bem como no edital a que se vincula;

**6.22** - Observar as demais condições constantes do Edital de Pregão para Registro de Preço, bem como, do Termo de Referência, para o perfeito cumprimento deste instrumento.

**6.23** - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, desde que devidamente comprovada.

**6.24** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**6.25** - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**6.26** – Responsabilizar-se pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços, recolhendo todos os materiais reaproveitáveis a locais designados pela fiscalização. Nenhum material poderá ser deixado em áreas de circulação após as 18h00.

**6.27** – Providenciar a remoção diária de entulhos decorrentes dos serviços, do edifício, por sua conta.

**6.28** – Recolher, em recipientes apropriados, os materiais considerados como não aproveitáveis e o entulho, que serão recolhidos em recipientes apropriados, destinados a instituições credenciadas para coleta seletiva, sob responsabilidade da Contratada, no prazo máximo de 24 horas após a conclusão dos serviços;

**6.29** – Os serviços de corte para ajuste de peças e componentes de mobiliário, com uso de ferramentas que causem ruídos (serra), produzam sujeira, ou emanem fortes odores (cola, pintura), deverão ser feitos em espaço apropriado para tal finalidade, a ser indicado pela fiscalização.

**6.29.1** - Tal obrigação é decorrência da necessidade de se manter a qualidade do ar condicionado e a normalidade dos trabalhos nos ambientes próximos aos locais sob intervenção;

**6.30** – Sinalizar ou isolar (conforme o caso) convenientemente o local de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, aos servidores ou a terceiros, adotando todas as medidas de prevenção de acidentes recomendadas pela legislação vigente;

**6.31** – Fornecer a seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – (EPIs) – requeridos para o desempenho de cada atividade e zelar para que sejam efetivamente utilizados;

**6.32** – Manter, por sua conta, profissionais para executar a limpeza das áreas onde serão instalados os mobiliários, removendo embalagens, peças e fuligens, de modo a minimizar transtornos à rotina da Secretaria de Direitos Humanos, utilizando todos os instrumentos e produtos básicos necessários para o fim.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** - Permitir o acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para entrega do material, proporcionando todas as facilidades para que essa possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**7.2** - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) à Contratada após a efetiva entrega do material e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.3** – Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.4** - Designar comissão de recebimento do mobiliário.

**7.5** - Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade apresentada no material, solicitando a solução do problema ou sua substituição, em conformidade com o estipulado no quadro do **item 5.7 do Termo de Referência**.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

**8.1** – **O valor global do presente Contrato é de R\$ xxx (xxx), conforme Anexo II deste instrumento . (No momento da assinatura do respectivo Contrato, será inserido o Anexo I)**

**8.1.1** – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**9.1** – A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**9.2** – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO MOBILIÁRIO**

**10.1** - Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação do serviço e fornecimento, que serão recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**10.2** - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014, conforme segue:

**I** – Programa de Trabalho:

**II** – Elemento de Despesa:

**III** – PTRES:

**IV** – Fonte:

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**12.1** – O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada solicitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e após o recebimento definitivo dos bens.

**12.2** – O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto pela fiscalização desta Secretaria designada para esse fim.

**12.3** – Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta “on line” ao CADIN e ao SICAF para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**12.4** – Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

**12.5** – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**12.6** – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**12.7** – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

**12.8** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela Contratante entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios.

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga.

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$\mathbf{I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438}$$

**12.8.1** – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**12.9** – Se no ato da entrega e/ou aceitação dos mobiliários forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos, ficará desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**13.1** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

**13.2** - No curso da execução do Contrato, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

CGLIC/SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**13.3** - À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**13.4** - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

**13.5** - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade ao descrito no quadro do item 5.7 do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1** - A CONTRATADA deverá prestar garantia no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global atualizado do contrato, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

**14.2** – O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos - CGLIC, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**14.3** – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do CONTRATANTE.

**14.4** – O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do CONTRATANTE, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**14.5** – O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**14.6** - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**15.2** – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, porém assegurará a garantia de todos os materiais e serviços por um período mínimo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

**16.1** – É admissível a subcontratação, 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DAS SANÇÕES

**17.1** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

**17.1.1** – não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**17.1.2** – apresentar documentação falsa;

**17.1.3** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**17.1.4** – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**17.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.6** – cometer fraude fiscal;

**17.1.7** – fizer declaração falsa;

**17.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame;

**17.1.9** – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**17.2** – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**17.2.1** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**17.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com o Órgão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**17.2.3** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.3** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, e nº 5.450/2005, a Contratada que:

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

CGLIC/SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902 B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3926 ou 2027-3909.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.COMPRASNET.gov.br](http://www.COMPRASNET.gov.br)

**17.3.1** – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**17.3.2** – apresentar documentação falsa;

**17.3.3** – comportar-se de modo inidôneo;

**17.3.4** – cometer fraude fiscal;

**17.3.5** – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

**17.4.1** – advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**17.4.2** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**17.4.3** – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

**17.4.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**17.4.5** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.5** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**17.5.1** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**17.5.2** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**17.7** – 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.

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

**17.9** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recebo.

**17.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**18.1** – O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízos das sanções aplicáveis.

**18.2** – São motivos para rescisão do presente Contrato:

**I** – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II** – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**III** – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**IV** – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

**V** – a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

**VI** – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação sem com o consentimento prévio e por escrito da Contratante ou que afetem a boa execução do Contrato;

**VII** – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**IX** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**X** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**XI** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**XII** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**XIII** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

**XIV** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**XV** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XVI** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

**XVII** – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

**XVIII** – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**XIX** – descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação.

**18.3** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado a CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**18.4** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

**I** – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

**II** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**III** – judicial, nos termos da legislação.

**18.5** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**18.6** – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**I** – devolução de garantia;

**II** – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**III** – pagamento do custo da desmobilização.

**18.7** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**18.8** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

**18.9** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.10** – O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguinte aspectos, conforme o caso:

**I** – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**II** – relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**III** – indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**19.1** – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

**20.1** – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, seguindo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente, seguindo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DA PUBLICAÇÃO**

**21.1** – A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

**22.2** – E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília - DF, de 2014.

**CONTRATANTE**  
**XXXXXX**

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

**CONTRATADA**  
**XXXXXX**

Representante da Empresa

### **TESTEMUNHAS:**

Nome

Nome:

CI:

CI

CPF:

CPF: