



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2018**

Processo Administrativo n.º 08430.006623/2017-35

UASG 200372

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, a Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul, por meio de Pregoeiro e equipe de apoio, sediada na Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: **22 de fevereiro de 2018**

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

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços de cartões de entrada e saída para o controle de estrangeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1.** O órgão gerenciador será a Superintendência Regional de Polícia Federal no Rio Grande do Sul (UG 200372).

**2.2.** Serão órgãos participantes:

**2.2.1.** Delegacia de Polícia Federal de Foz do Iguaçu (UASG 200366);

**2.2.2.** Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina (UASG 200370);

**2.2.3.** Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso (UASG 200374);

**2.2.4.** Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre (UASG 200380).

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

**3.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**3.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**3.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**3.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**3.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**3.6.1.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

**4.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

**4.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**5.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.2.1.** Em relação ao item 2 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

**5.3.** Não poderão participar desta licitação interessados:

**5.3.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

**5.3.4.** que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

**5.3.5.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

**5.4.1.1.** nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**5.4.1.2.** nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**5.4.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

**6.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**6.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

**6.6.1.** valor unitário;

**6.6.2.** a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

**6.6.2.1.** em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

**6.6.3.** Fabricante.

**6.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

**6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

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

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

**7.7.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

**7.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**7.12.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.15.** Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.16.** Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte

que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

**7.18.1.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.19.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**7.19.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.4.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

**8.9.** Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

**9.1.1.** SICAF;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**9.1.5.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

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

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

**9.2.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

**9.3. Habilitação jurídica:**

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

**9.3.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

**9.3.5.** 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, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

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

**9.3.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

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

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

**9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.4.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**9.4.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

**9.4.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A



da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**9.5.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente aos dois itens (ampla participação e reserva de cota) deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

**9.5.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**9.7.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo de duas horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl.srrs@dpf.gov.br](mailto:cpl.srrs@dpf.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (*upload*), ou e-mail.

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

**9.8.** Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**9.8.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**9.8.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de duas horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

**9.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.11.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

**9.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de três dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de três dias, a contar da data de seu recebimento.

**13.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**13.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**13.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

**14.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da data da assinatura, limitada ao exercício financeiro em que for firmado.

**14.2.** Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

**14.2.1.** A adjudicatária terá o prazo de três dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de três dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

**14.4.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

#### **15. DO PREÇO**

**15.1.** Os preços são fixos e irredutíveis.

**15.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

#### **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**18.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**18.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

**18.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**18.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**18.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**18.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**18.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

**18.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**18.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP \qquad I = \frac{TX / 100}{365}$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da Parcela em atraso

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

I = índice de atualização financeira

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

## **19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**19.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**19.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**19.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**19.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

**20.1.2.** apresentar documentação falsa;

**20.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.5.** não mantiver a proposta;

**20.1.6.** cometer fraude fiscal;

**20.1.7.** comportar-se de modo inidôneo.

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

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

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

**20.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**21.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srrs@dpf.gov.br](mailto:cpl.srrs@dpf.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, seção CPL (Comissão Permanente de Licitações).

**21.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

**21.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, seção CPL (Comissão Permanente de Licitações), nos dias úteis, no horário das 08h30min horas às 12h00min e das 14h00min horas às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Ata de Registro de Preços;
- Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2018.

Milton Lança Macedo  
Pregoeiro SR/PF/RS





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL**

**Anexo I**

**Termo de Referência**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para futuras aquisições de cartões de entrada e saída para o controle de estrangeiros, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário Máximo Aceitável
<b>1</b>	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	3.720.000	R\$ 0,10
<b>2</b>	Cota do item 1 reservada para ME/EPP em 25%	BR0061301	unidade	800.000	R\$ 0,10

**Órgão Gestor: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul – SR/PF/RS (UG 200372)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
<b>1</b>	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	50.000 1.500.000	2.250.000
<b>2</b>	Cota do item 1 reservada para ME/EPP em 25%	BR0061301	unidade	50.000 500.000	750.000

**1.2.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**1.3.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**1.4.** Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 48, III da LC nº 123/2006 (alterado pela LC nº 147/2014).

**1.5.** As quantidades mínimas para os itens são as quantidades totais.

**Órgão Participante: Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu – (UG 200366)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	50.000 1.000.000	1.000.000

**Órgão Participante: Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina – (UASG 200370)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	50.000 375.000	450.000

**Órgão Participante: Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso – (UASG 200374)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	5.000 20.000	20.000

**Órgão Participante: Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre – (UASG 200380)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
2	Cota do item 1 reservada para ME/EPP em 25%	BR0061301	unidade	10.000 50.000	50.000

**2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**2.1.** A aquisição supramencionada justifica-se pela necessidade de suprir a demanda da Superintendência Regional do Estado do Rio Grande do Sul – SR/PF/RS (UASG 200372), visando dar continuidade aos trabalhos de controle migratório, nos diversos pontos de atendimento subordinados à SR/PF/RS e órgão(s) participante.

**2.2.** Visando dar continuidade aos trabalhos realizados nesta Superintendência e demais postos subordinados, faz-se necessária a realização desta sessão pública para eventual aquisição de cartões para o controle de entrada e saída de estrangeiros.

**2.3.** Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório para eventualmente auxiliar outras unidades do Departamento de Polícia Federal que sejam surpreendidas por variações inesperadas de fluxo de estrangeiros.

### **3. FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1.** A contratação do Objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº. 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações.

**3.2.** A opção pela formação de Ata de Registro de Preços justifica-se por (incisos II, III e IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013):

- a. fornecimento parcelado durante vigência da ARP;
- b. pelo atendimento a mais de um órgão;
- c. pela variação significativa na demanda em cada ano, influenciadas pelas relações econômicas e cambiais entre o Brasil e seus vizinhos, não sendo possível definir previamente com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**4.1.** Para aquisição de bens e serviços comuns será adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida pela Lei 10.520, de 2002.

### **5. VALOR DE REFERÊNCIA**

**5.1.** O valor de referência de cada item é o preço máximo para o registro de preço do item.

**5.2.** Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor de referência.

**5.3.** O valor de referência foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo, em pesquisas de mercado e mediante consulta à Atas de Registro de Preços vigentes, conforme o caso.

### **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo de entrega do material é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, conforme as necessidades do órgão gerenciador e participantes.

**6.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

**6.3.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## **7. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**7.1.** O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade, sendo considerado como pedido mínimo a quantidade de 50.000 cartões, não podendo a entrega superar a 20 (vinte) dias corridos ao recebimento da Nota de Empenho pela detentora da Ata e demais Participantes do certame;

**7.2.** quando da solicitação da primeira remessa de cartões, a empresa deverá apresentar modelo, conforme especificação deste Termo de Referência, para que seja aprovado pela Administração.

**7.3.** Os endereços de entrega do material são os abaixo discriminados:

**UASG 200372** – Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul, Av. Ipiranga, 1365 – Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, CEP 90.160-093;

**UASG 200366** – Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu, Av. Paraná, 3470 – Bairro Jardim Polo Centro, Foz do Iguaçu/PR, CEP 85.851-110;

**UASG 200370** – Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina – Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 - Florianópolis – SC, CEP: 88.025-255;

**UASG 200374** – Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso – Delegacia de Cáceres/MT – Av. Getúlio Vargas, 2125, COC, Cáceres/MT – CEP: 78200-000;

**UASG 2003870** – Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre – Rodovia BR 364. nº 3501, Portal da Amazônia, Rio Branco/AC – CEP: 69915-630.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

**8.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.3.** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**9.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do material;

**9.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

**9.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.1.1.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

**12.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-

responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5.** cometer fraude fiscal;
- 13.1.6.** não manter a proposta.

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

- 13.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2.** multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
- 13.2.3.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.4.** impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:


- 13.3.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

**13.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.


## Parte Frontal da Tarjeta



MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIREX - COORDENAÇÃO GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO  
**CARTÃO DE ENTRADA E SAÍDA - Entry / Exit Card - Tarjeta de Entradas y Salidas**

1ª Via

1 NOME COMPLETO / Full name / Nombre Completo			
2 MOTIVO DA VIAGEM / Purpose of trip / motivo del viaje			
<input type="radio"/> 1-Turismo / Tourism		<input type="radio"/> 3-Congressos ou Convenções / Congress or Conventions	
<input type="radio"/> 2-Negócios / Business		<input type="radio"/> 4-Outros / Others	
3 NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM / Travel document number / Número de documento			
4 NÚMERO E SIGLA DO VOO / NOME DO NAVIO / Nº DO TRANSPORTE TERRESTRE / Flight number / Ship name / Land transportation / Nº del vuelo / Nombre del barco / Nº del viaje			
USO OFICIAL / Official use		5 PAÍS DE ORIGEM OU PAÍS DE DESTINO / On arrival, country of origin / On departure, country of destination / País de procedência ou País de destino	
<b>PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO POR TODOS / Everyone required to complete</b>			
USO OFICIAL / Official use	6 PAÍS DE NACIONALIDADE / Country of nationality / País de nacionalidad		
USO OFICIAL / Official use	7 PAÍS DE RESIDÊNCIA / Country of residence		
8 SEXO / Gender			
<input type="radio"/> MASCULINO / Male <input type="radio"/> FEMININO / Female			
9 DATA DE NASCIMENTO / Date of birth / Fecha de nacimiento	DIA / Day	MÊS / Month	ANO / Year
ESTRANGEIROS RESIDENTES NO BRASIL / Only foreign citizens residents in Brazil / Solo para extranjeros residentes en Brasil			
10 NÚMERO DO RNE / RNE number			
USO OFICIAL / Official use			



MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIREX - COORDENAÇÃO GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO  
**CARTÃO DE ENTRADA E SAÍDA - Entry / Exit Card - Tarjeta de Entradas y Salidas**

2ª Via

1 NOME COMPLETO / Full name / Nombre Completo			
2 MOTIVO DA VIAGEM / Purpose of trip / motivo del viaje			
<input type="radio"/> 1-Turismo / Tourism		<input type="radio"/> 3-Congressos ou Convenções / Congress or Conventions	
<input type="radio"/> 2-Negócios / Business		<input type="radio"/> 4-Outros / Others	
3 NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM / Travel document number / Número de documento			
4 NÚMERO E SIGLA DO VOO / NOME DO NAVIO / Nº DO TRANSPORTE TERRESTRE / Flight number / Ship name / Land transportation / Nº del vuelo / Nombre del barco / Nº del viaje			
USO OFICIAL / Official use		5 PAÍS DE ORIGEM OU PAÍS DE DESTINO / On arrival, country of origin / On departure, country of destination / País de procedência ou País de destino	
USO OFICIAL / Official use			



## Parte Verso da Tarjeta

As duas vias do cartão de entrada e saída deverão ser preenchidas.  
Os campos 4 e 5 da 2ª via devem ser preenchidos com os dados referentes à viagem de saída\*.  
O preenchimento poderá ser feito antes ou depois da impressão do formulário. Recomenda-se a impressão após o preenchimento.  
Em caso de preenchimento manual, deverá ser utilizada letra de forma e caneta esferográfica, sem rasuras.  
Apresente-o à Polícia Federal, com o passaporte ou documento equivalente. Mantenha a segunda via do cartão em seu poder. Ela é o seu comprovante de sua estada legal e será recolhida no seu retorno.  
O turista não pode trabalhar.  
Para prorrogação do prazo de estada, dirija-se à Polícia Federal em qualquer estado antes de vencer o prazo inicial.  
Dispense intermediários.  
Outras instruções estão disponíveis na página da PF na internet ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)).  
\* Os estrangeiros residentes no Brasil que sofrem limitações de prazo de ausência devem mencionar os dados da viagem de saída na 1ª via.

Las dos copias de la tarjeta de entrada y salida deberán ser rellenadas.  
Los campos 4 y 5 de la 2ª copia deben ser rellenados con los datos del viaje de salida\*.  
El formulario podrá ser rellenado antes o después de su impresión, pero se recomienda imprimir después de rellenado.  
En el caso del llenado manual, se debe utilizar letra de imprenta y bolígrafo, sin tachaduras.  
Se debe presentar el formulario a la Policía Federal, con el pasaporte o documento equivalente.  
Mantenga la segunda copia de la tarjeta en su poder. Ella es la prueba de su estancia legal y se recogerá a su regreso.  
El turista no puede trabajar.  
Para extender el período de estancia, vaya a la Policía Federal en cualquier estado antes que termine el primer período.  
Dispense intermediarios.  
Otras instrucciones están disponibles en el sitio de la PF en la internet [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br).  
\* Los extranjeros que viven en Brasil que sufren limitaciones del período de ausencia deben mencionar los datos del viaje de salida en la primera copia.

Both pages of this entrance / departure form should be filled out.  
Boxes 4 and 5 of the second copy have to be filled with departure travel data\*. Although the form can be printed in blank and handwritten, it is recommended to print only after full typing.  
In case of handwriting, please write in CAPITALS only and without erasures. Submit to the FEDERAL POLICE this form (first e sencond copies) and your passport or equivalent travel document.  
Keep the stamped duplicate of this form while in Brazil. That proof your legal stay and it should be returned to the immigration officials when you leave the country.  
Remember, it is not allowed to tourist any paid work.  
To extend your stay in Brazil, go to a Federal Police Office before expiring the first period of stay.  
Avoid intermediation.  
For more information, go online: [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br).  
\*Resident foreigners should fill out the main form with departure travel data.

BRASIL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIREÇÃO - COORDENAÇÃO GERAL DE IMIGRAÇÃO  
CARTÃO DE ENTRADA E SAÍDA - Entry / Exit Card - Prova de Estadia e Saída

1ª Via

2ª Via

1. Nome Completo / Full Name / Nombre Completo

2. Número do Passaporte / Passport Number / Número del Pasaporte

3. Data de Nascimento / Date of Birth / Fecha de Nacimiento

4. Data de Entrada / Entry Date / Fecha de Entrada

5. Data de Saída / Exit Date / Fecha de Salida

6. Motivo da Entrada / Purpose of Entry / Motivo de Entrada

7. Assinatura do Visitante / Visitor Signature / Firma del Visitante

8. Assinatura da Polícia Federal / Federal Police Signature / Firma de la Policía Federal

9. Carimbo da Polícia Federal / Federal Police Stamp / Sello de la Policía Federal

10. Carimbo de Entrada / Entry Stamp / Sello de Entrada

11. Carimbo de Saída / Exit Stamp / Sello de Salida

12. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

13. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

14. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

15. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

16. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

17. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

18. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

19. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

20. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

21. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

22. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

23. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

24. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

25. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

26. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

27. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

28. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

29. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

30. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

31. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

32. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

33. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

34. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

35. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

36. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

37. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

38. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

39. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

40. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

41. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

42. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

43. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

44. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

45. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

46. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

47. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

48. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

49. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

50. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

51. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

52. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

53. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

54. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

55. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

56. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

57. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

58. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

59. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

60. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

61. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

62. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

63. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

64. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

65. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

66. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

67. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

68. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

69. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

70. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

71. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

72. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

73. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

74. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

75. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

76. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

77. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

78. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

79. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

80. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

81. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

82. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

83. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

84. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

85. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

86. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

87. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

88. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

89. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

90. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

91. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

92. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

93. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

94. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

95. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

96. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

97. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

98. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

99. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

100. Carimbo de Entrada e Saída / Entry and Exit Stamp / Sello de Entrada y Salida

BRASIL

ENTRADA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL**

**Anexo II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**N.º xx/2018**

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, com sede na Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0037-47, neste ato representada pelo Superintendente Regional Ricardo Andrade Saadi, nomeado pela Portaria nº 651 de 17 de abril de 2017, com delegação de competência que confere a Portaria nº 7160/2017-DG/DPF, de 25 de maio de 2017, inscrito no CPF sob nº 268.011.218-04, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2018, publicada no DOU nº xx de xx/xx/2018, processo administrativo n.º 08430.006623/2017-35, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de cartões de entrada e saída para o controle de estrangeiros, especificado no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 02/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contato, telefones, email)			
	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m²; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	unidade	2.250.000	R\$

Item do TR	<b>Fornecedor</b> (razão social, CNPJ, endereço, contato, telefones, email)			
	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
2	Cartão de Entrada / Saída: Formato – 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m²; – 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	unidade	750.000	R\$

### 3. ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. São órgãos participantes do registro de preços:

Órgãos Participantes	Item 1 Quantidade (unidade)	Item 2 Quantidade (unidade)
Delegacia de Polícia Federal de Foz do Iguaçu (UASG 200366)	1.000.000	
Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina (UASG 200370)	450.000	
Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso (UASG 200374)	20.000	
Superintendência Regional de Polícia Federal no Acre (UASG 200380)		50.000

### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

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

Porto Alegre, **xx** de **xxxxxxx** de 2018.

**RICARDO ANDRADE SAADI**  
Superintendente Regional  
SR/DPF/RS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL**

**Anexo III**

**Minuta de Termo de Contrato**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº XX/2018, QUE  
FAZEM ENTRE SI A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO  
RIO GRANDE DO SUL .....  
..... E A EMPRESA .....  
.....**

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul, com sede na Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0037-47, neste ato representada pelo Superintendente Regional Ricardo Andrade Saadi, nomeado pela Portaria nº 651 de 17 de abril de 2017, com delegação de competência que confere a Portaria nº 7160/2017-DG/DPF, de 25 de maio de 2017, inscrito no CPF sob nº 268.011.218-04, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 08430.005617/2016-39 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**1.2.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

**6.1.** O preço contratado é fixo e irreajustável.

**6.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.3.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**6.3.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.4.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**11.2.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.4.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**11.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.5.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo 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, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** É eleito o Foro da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Alegre, xx de xxxxxxxx de 2018.

**RICARDO ANDRADE SAADI**

Superintendente Regional  
SR/DPF/RS

**XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX**

Representantes legal do Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: xxxxxxxxxxxxxx  
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome: xxxxxxxxxxxxxx  
CPF: xxx.xxx.xxx-xx