



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS - DOM/CGPLAM/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22374811/2022-DOM/CGPLAM/DLOG/PF

Processo nº 08200.010233/2021-17

## 1. DO OBJETO

1.1. Processo para contratação de empresa para fornecimento de **mobiliários de uso especial**, destinado ao cerimonial do novo Edifício Sede da Polícia Federal, conforme quantidades e especificações definidas na tabela abaixo:

GRUPO UNITÁRIO						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	<b>Púlpito (tribuna)</b> para uma pessoa, com emblema da Polícia Federal conforme detalhado neste Termo de Referência e no Anexo I - Desenhos, Fotos e Plantas.	68705	Unidade	02 (dois)	R\$ 25.350,00	R\$ 50.700,00
2	<b>Mesa de Honra</b> com espaço para três ocupantes conforme detalhado neste Termo de Referência e no Anexo I - Desenhos, Fotos e Plantas.	399558	Unidade	01 (uma)	R\$ 41.260,00	R\$ 41.260,00
3	<b>Mesa em "U"</b> para Reuniões com espaço, quando fechada, para 22 ocupante, aberta, para 31 ocupantes conforme detalhado neste Termo de Referência e no Anexo I - Desenhos, Fotos e Plantas.	399558	Unidade	01 (uma)	R\$ 80.900,00	R\$ 80.900,00
VALOR TOTAL						<b>R\$ 172.860,00</b>

1.2. O objeto da licitação visa a aquisição de **bens de uso comum**;

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A contratação terá vigência pelo **prazo máximo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.5. A licitação compreenderá o fornecimento de todos os objetos **em lote único**, ante a necessidade de padronização de cores, detalhes, materiais e espessuras.

1.6. Considerando o preço total do lote, não será aplicada a exclusividade de que trata o art. 6º do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015 e art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123 de 2006;

1.7. Aplica-se o que disposto no inciso II do art. 10 do Decreto 8.538 de 2015.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, **em parcela única ou parcelada a critério da Administração Pública, ouvida a empresa contratada no prazo de execução contratual.**

### 5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. A Contratada deverá adotar, sem prejuízo dos demais normativos, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber:
- 5.2. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 5.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 5.7. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).
- 5.8. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução CONAMA Nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução CONAMA Nº 448/2012, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010.
- 5.9. A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005.
- 5.10. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
- 5.11. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 2018.
- 5.12. Na manutenção, realocação ou desinstalação de equipamentos, durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 2018.
- 5.13. A realocação de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, serão aprovados pela autoridade competente apenas para os ambientes aonde for indispensável (Instrução Normativa n.º 01 de 2010 SLTI/MPOG).

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

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço **Edifício Multibrasil Corporate**, Sede da Polícia Federal em Brasília, SCN Q4, Bloco C, Brasília - DF, CEP 70712900, das 09 as 16h00, mediante agendamento prévio com o responsável pelo encaminhamento da nota de fornecimento.
- 6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **10 (dez) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.4.1. na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:
- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 7.1.2. 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;
  - 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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:
- 8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
  - 8.1.2. 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);
  - 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 8.1.4. 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;
  - 8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - 8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....
- 8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal

ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

11.3. 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.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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.

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

- 12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1. 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.
- 12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

$$I = (TX) \quad I = 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

### 13. DO REAJUSTE:

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que as sanções contratuais previstas em caso de inadimplemento total ou inexecução parcial são bastantes para garantir a finalidade do contrato.

#### 15. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

- 15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, **no mínimo, 12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 15.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 15.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 15.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 15.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 15.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 15.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 15.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 15.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 15.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**i. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**ii. Multa:**

(1) moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

**iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**(iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**(v) 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;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

16.6. 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.

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

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

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

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

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser

remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.3.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

17.3.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

17.3.1.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.3.1.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valor total global: **R\$ 172.860,00** (cento e setenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais).

17.4.2. Valores unitários:

17.4.2.1. **Púlpito (tribuna)** para uma pessoa, com emblema da Polícia Federal: **R\$ 25.350,00** (treze mil duzentos e oitenta e um reais);

17.4.2.2. **Mesa de Honra:** **R\$ 41.260,00** (quarenta e um mil, duzentos e sessenta reais);

17.4.2.3. **Mesa em "U"** para reuniões: **R\$ 80.900,00** (oitenta mil e novecentos reais).



17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ **172.860,00** (cento e setenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais).

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **20. ANEXO.**

20.1. ANEXO I - Desenhos, Fotos e Plantas;

20.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar.

**GIOVANA STARLING PEIXOTO**  
Escrivã de Polícia Federal - Mat. 15.826

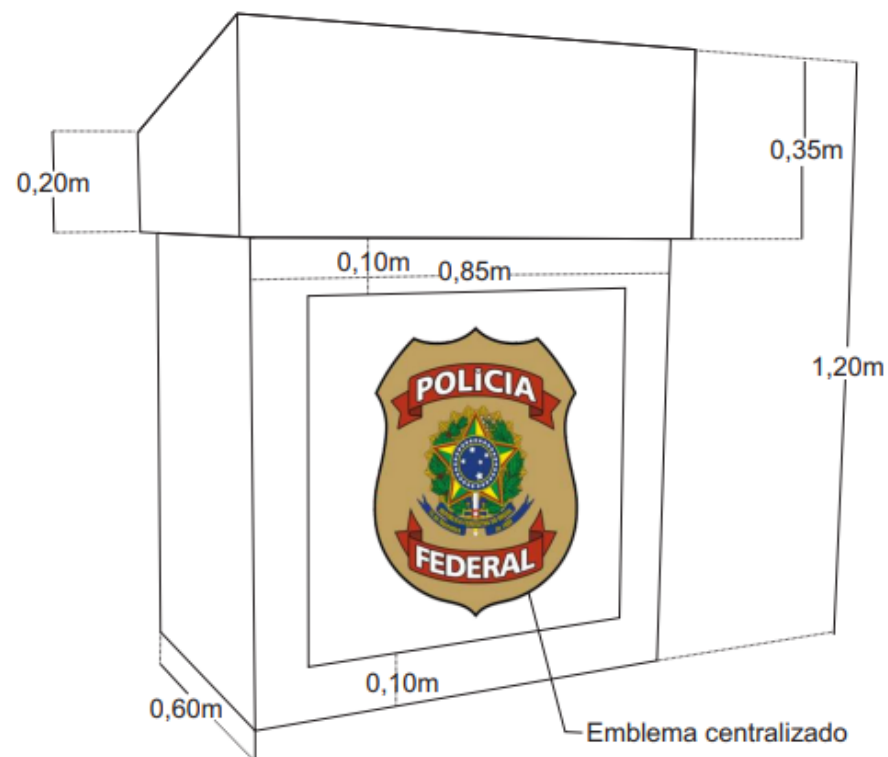
Brasília-DF, 29 de julho de 2022.

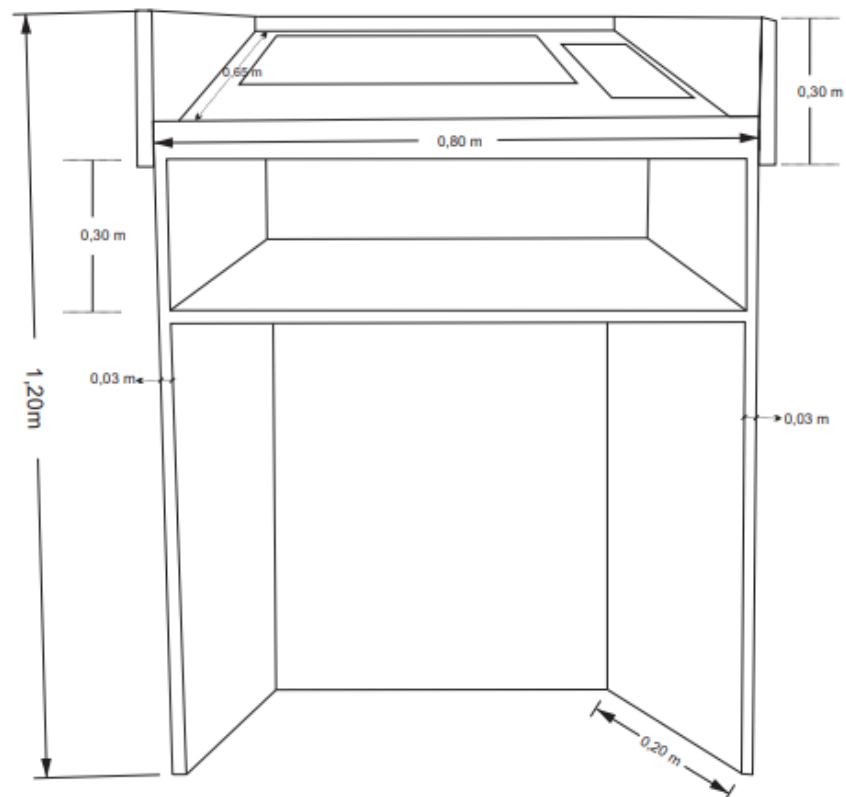
**APROVO** o presente Termo de  
Referência conforme o disposto  
no Art. 14 do Doc. 10.024/2019

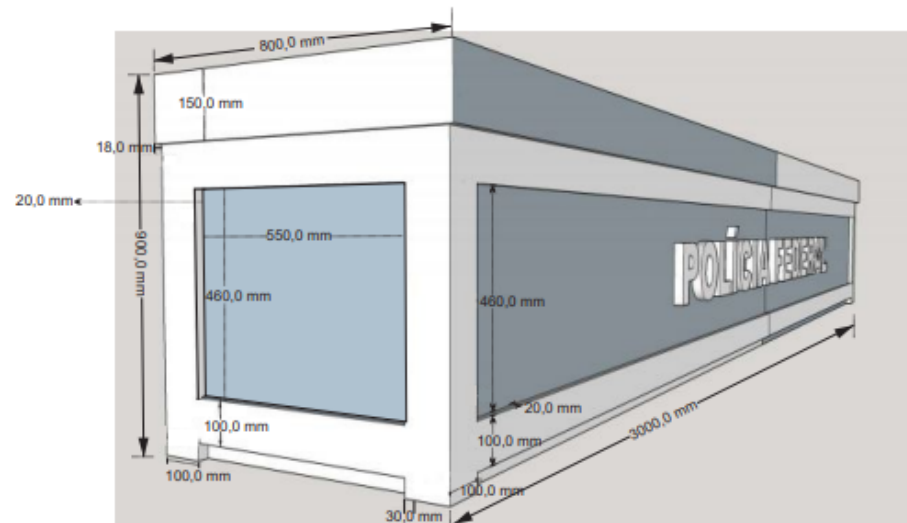
---

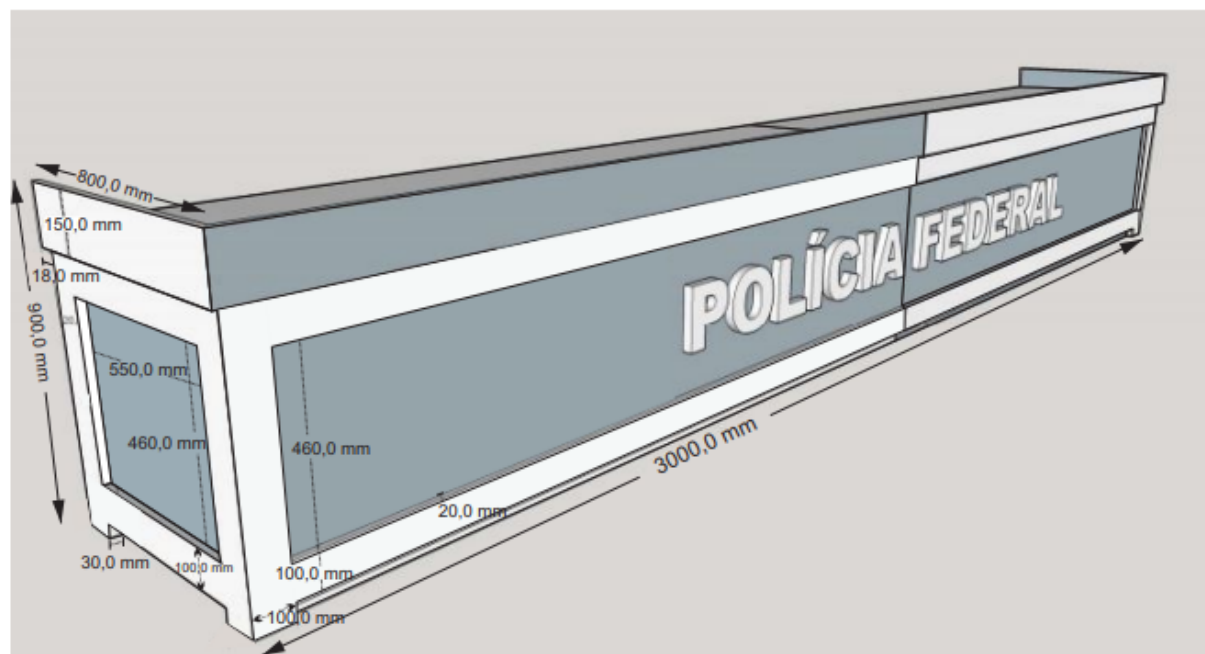
**ANDRÉ VIANA ANDRADE**

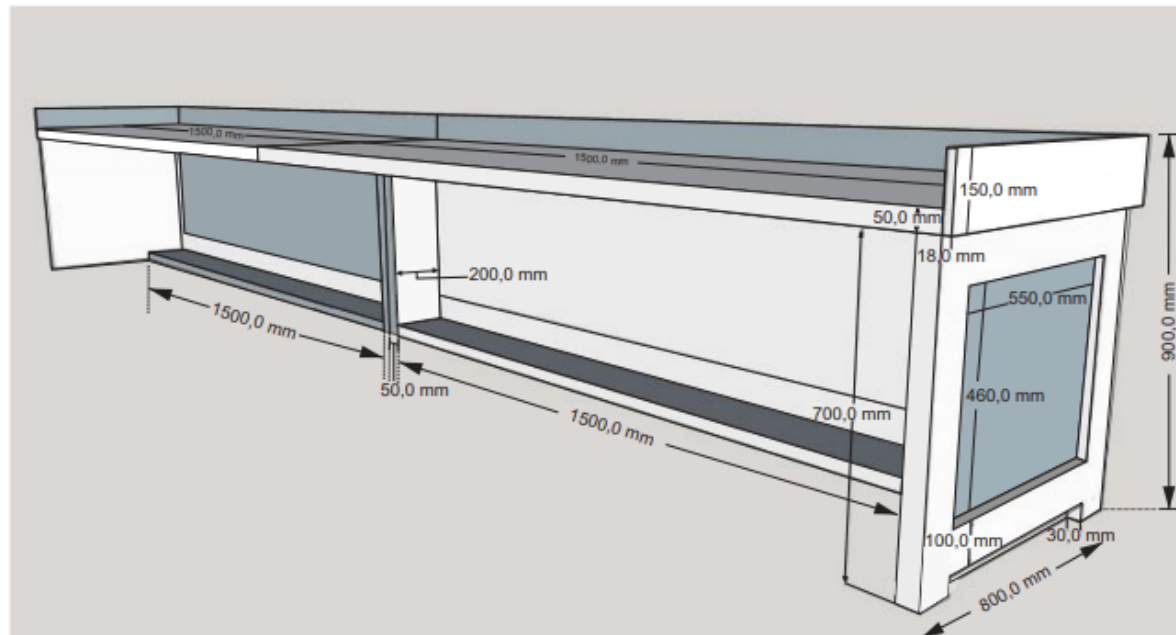
Delegado de Polícia Federal

**20.1. ANEXO I - Desenhos, Fotos e Plantas**











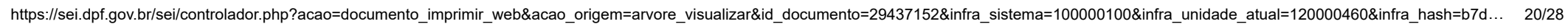


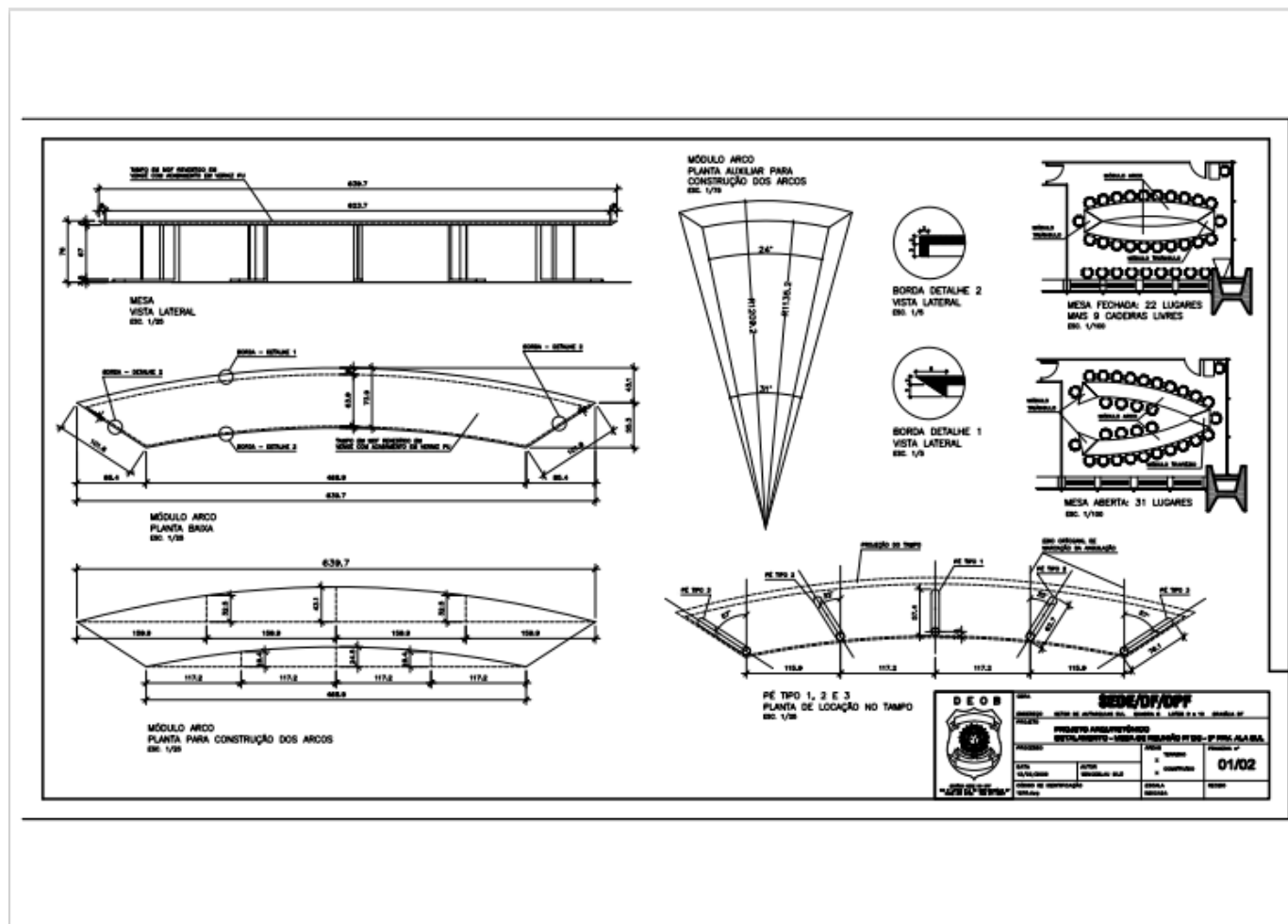


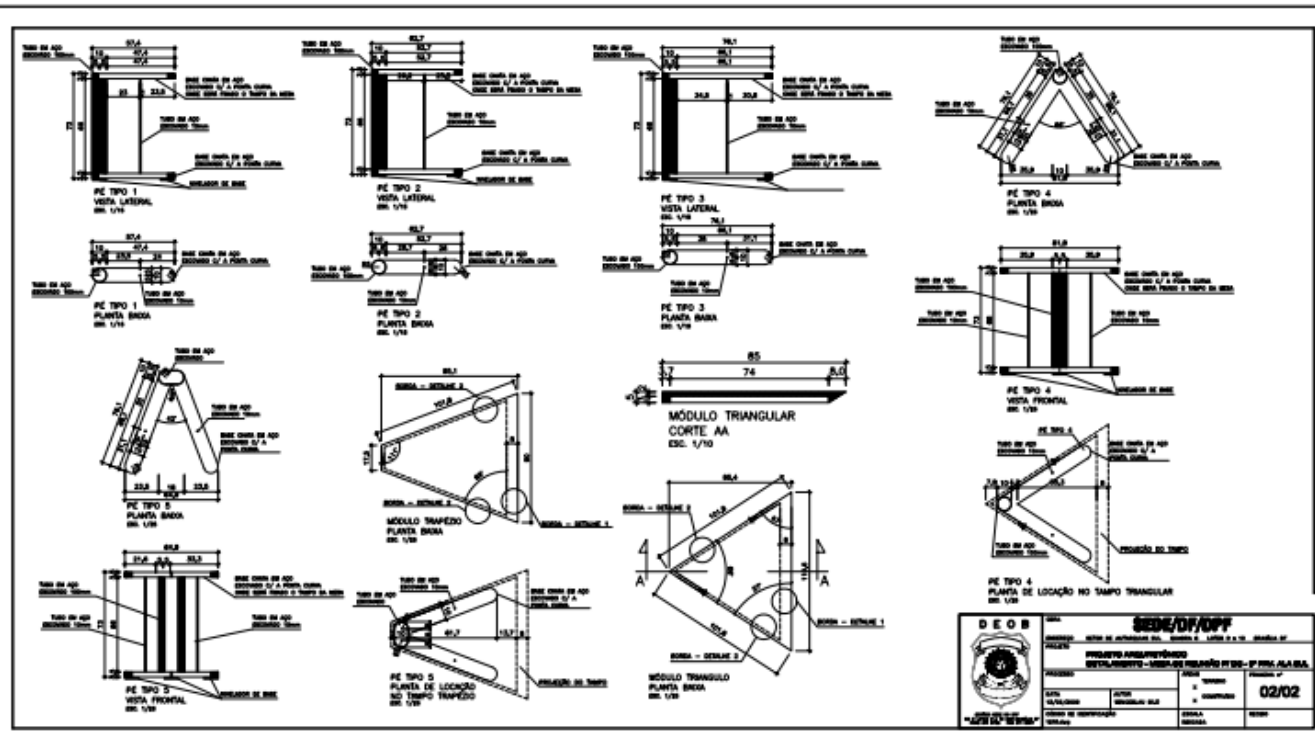












## 20.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

UASG 200334

Estudo Técnico Preliminar 54/2021

### Estudo Técnico Preliminar 54/2021

#### 1. Informações Básicas

Número do processo: 08200010233202117

## 2. Descrição da necessidade

- 2.1. Considerando o advento da mudança da sede da Polícia Federal em Brasília/DF;
- 2.2. Considerando que a transferência para a nova sede da Polícia Federal demanda a substituição de itens do mobiliário hoje utilizados, bem como acréscimo de outros itens;
- 2.3. Considerando que, para o fiel desempenho de sua missão constitucional, dentro dos padrões de excelência esperados, deve a Polícia Federal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, adquirir bens que proporcionem conforto e adequabilidade para que seus servidores possam desenvolver suas atribuições com proficiência e comodidade;
- 2.4. Esta aquisição se fundamenta no fato de que a Polícia Federal, para alcançar seus objetivos, necessita frequentemente empreender eventos, reuniões técnicas e ações de capacitação voltados a seus servidores, bem como a instituições parceiras visando a promoção e divulgação do conhecimento, tais como seminários, palestras, ações educativas, ações culturais, eventos comemorativos, eventos de comunicação interna, lançamentos de projetos, mesas redondas, oficinas, painéis, cursos de capacitação debates, entre outros.
- 2.5. O mobiliário objeto desta aquisição é imprescindível à acomodação de autoridades, palestrantes, docentes e outros profissionais que desenvolverão suas atividades no espaço do auditório da nova sede da Polícia Federal.
- 2.6. Justifica-se a aquisição do objeto deste Processo Administrativo.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEPAN/DOM/CGPLAM/DLOG/PF	GIOVANA STARLING PEIXOTO

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação



4.1. O mobiliário a ser fornecido deverá observar as especificações constantes no Termo de Referência.

4.2. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 5º. São estes os critérios:

4.2.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.2.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.2.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos bens.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Realizado levantamento de mercado, foi verificada a existência de poucas empresas fabricantes do mobiliário a ser adquirido, em razão de estes móveis, isto é, púlpito, mesa de honra e mesa de reunião em "U" não fazerem parte das linhas de produção das indústrias moveleiras.

5.2. Após análise da pesquisa realizada, chegou-se às seguintes conclusões:

5.2.1. Tendo em vista não terem sido observadas nenhuma das hipóteses previstas nos Artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, não se enxergou a possibilidade de dispensa ou inexigibilidade.

5.2.2. Tendo em vista em não se tratar de bens perecíveis, vislumbrou-se a aquisição com parcela única.



5.2.3. Tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais, visualizou-se a realização de Pregão Eletrônico.

5.3. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa fornecedora do objeto deste processo administrativo dado que este é de caráter acessório e de apoio.

5.4. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração.

5.5. Definida esta linha de atuação, passou-se ao levantamento de preços a fim de construir o valor de referência da aquisição.

5.5.1. Em observância ao disposto na Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG nº 73, de 5 de agosto de 2020, serão utilizados os seguintes meios de precificação:

5.5.1.1. pesquisa no Painel de Preços;

5.5.1.2. pesquisa em aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

5.5.1.3. pesquisa direta com fornecedores;

5.6. O detalhamento dos valores orçados e a compilação dos mesmos constará no Mapa Comparativo de Preços.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. Após análise do levantamento de mercado, conclui-se que para suprimento da demanda relativa à aquisição do mobiliário necessário ao auditório da nova sede da Polícia Federal em Brasília/DF, deverá ser realizado procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com entrega única, nas condições descritas abaixo:

6.2. O objeto da licitação será dividido em 3 (três) itens e o critério de julgamento será do tipo menor preço por item, facultando-se aos licitantes a participação em quantos itens forem do seu interesse.

6.3. A solução apontada pelo presente estudo é a aquisição de materiais permanentes tipo mobiliário (púlpito, mesa de honra e mesa em "U" para reuniões) a ser utilizados na nova sede da Polícia Federal em Brasília/DF, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

UASG 200334

Estudo Técnico Preliminar 54/2021

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

7.1. O quantitativo foi estimado considerando as dimensões do auditório da nova sede da Polícia Federal em Brasília/DF.

7.2. Mesa de honra: 1 (uma) unidade;

7.3. Mesa de reunião em "U": 1 (uma) unidade;

7.4. Púlpito: 2 (duas) unidades.

#### **8. Estimativa do Valor da Contratação**

8.1. A obter quando da elaboração do Mapa Comparativo de Preços, nos termos da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG nº 73, de 5 de agosto de 2020.

#### **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. O objeto da licitação não será parcelado por se considerar que a divisão do objeto é técnica e economicamente inviável e que representa perda econômica de escala.

#### **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Não foram identificadas contratações que possuem relação com o objeto da compra pretendida.

#### **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A pretendida aquisição vai ao encontro das diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal, atualizada pela Portaria nº 4453/2014-DG /DPF, contribuindo para que se atinjam os seguintes fatores críticos de sucesso:

11.1.1. Pessoal motivado - Dispor de efetivo motivado ao desempenho das atribuições e ao cumprimento da missão institucional.

11.1.2. Apoio logístico efetivo - Dispor de sistema de logística que permita manter todas as suas unidades em pleno funcionamento, sobretudo em situações adversas.

UASG 200334

Estudo Técnico Preliminar 54/2021

**12. Resultados Pretendidos**

12.1. Aquisição do mobiliário necessário para a acomodação de autoridades, palestrantes, docentes e outros profissionais que desenvolverão suas atividades no espaço do auditório da nova sede da Polícia Federal.

**13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não se vislumbra nenhuma necessidade de adequação do ambiente do órgão, tendo em vista tratar-se de aquisição de mobiliário necessário às instalações da nova sede da Polícia Federal em Brasília/DF.

**14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Os já recorrentes em mercado.

14.2. Este órgão demanda que a empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG, nº1, de 19 de janeiro de 2010, em seu art. 5º.

**15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

**15.1. Justificativa da Viabilidade**

Conforme disposto no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 18605635/2021-SEPAN/DOM/CGPLAM/DLOG/PF (SEI nº 18898124)

**16. Responsáveis**

GIOVANA STARLING PEIXOTO  
ESCRIVÃ DE POLÍCIA FEDERAL



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANA STARLING PEIXOTO, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 29/07/2022, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE VIANA ANDRADE, Diretor(a)**, em 01/08/2022, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **24340817** e o código CRC **3E7AEA30**.