

Termo de Referência 15/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	200402-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AP	JOAO VICTOR MELO COUTINHO	17/06/2024 12:01 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		08361.000647/2024-20

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e instalação de arquivos deslizantes para guarda de armamento, munições e itens em geral do GAT e GPI da Superintendência da Polícia Federal em Macapá/AP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT	MAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ACEITÁVEL
	<p>ARQUIVO DESLIZANTE DE <b>DIMENSÕES TOTAIS 2,65m (C) X 2,28m (L) X 2,23m (H)</b> COM SISTEMA DE MÓDULOS INTERNOS DESLIZANTES Revestimento: Pintura Epóxi, Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma, 1 (um) módulo fixo e 2 (dois) módulos deslizantes, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras e Suportes. ADENDO: Arquivo Deslizante com total de 08 faces, capacidade de armazenamento, no mínimo, 20 (vinte) submetralhadoras, 10 (dez) fuzis, 5 (cinco) armas longas, 5 (cinco) lançadores, 50 (cinquenta) pistolas, espaço para escudo, além de munições, equipamentos não letais e outros materiais de consumo, suportes emborrachados, piso duplo e fundo interno reforçado, prateleiras para armazenamento de materiais, nichos para munições, porta c/ vedação + fechadura geral do conjunto, Manípulo de 3 hastes c/ trava individual embutida, Porta etiqueta, cor predominante preta ou cinza.</p> <p>Relação discriminada dos itens necessários:</p> <p>01 Módulo 425x2.230x2.000 mm fixo;</p> <p>01 Módulo 425x2.230x2.000 mm deslizante;</p> <p>01 Módulo 850x2.230x2.000 mm deslizante;</p>					

1	<p>01 Fechadura geral do conjunto com chave;</p> <p>02 Extensões de 2.200mm de trilho direto no piso;</p> <p>15 Prateleiras p/ face 415mm;</p> <p>01 Suporte emborrachado.50 p/ face 415mm;</p> <p>01 Prateleira inclinada .50 s/ suportes p/ face 415mm;</p> <p>04 Suportes emborrachado p/ armas longas p/ face 415mm;</p> <p>04 Prateleira inclinada p/ armas longas p/ face 415mm;</p> <p>04 Prateleiras com suportes emborrachados p/ pistola em pé p/ face 415mm;</p> <p>05 Piso p/ face 415mm;</p> <p>02 Aparador frontal p/ face 415m;</p> <p>02 Piso c/ encosto frontal p/ face 415m;</p> <p>02 Manípulo de 3 hastes c/ trava individual embutida;</p> <p>04 Portas etiqueta;</p> <p>Fundos externos com reforço duplo e oblongos;</p> <p>Fundos divisores com oblongos;</p> <p>Nichos para munições e equipamentos;</p> <p>Trilhos em alumínio;</p> <p>Garantia de 5 anos, no mínimo.</p>	207924	und.	1	R\$ 99.660,00
	<p><b><u>ARQUIVO DESLIZANTE DE DIMENSÕES TOTAIS 3,45m (C) X 1,25m (L) X 2,23m (H) COM SISTEMA DE MÓDULOS INTERNOS DESLIZANTES</u></b> Revestimento: Pintura Epóxi, Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma, 1 (um) módulo fixo e 3 (três) módulos deslizantes, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras e Suportes. ADENDO: Arquivo Deslizante com total de 06 faces, capacidade de armazenamento, no mínimo, 10 (dez) submetralhadoras, 10 (dez) fuzis, 10 (dez) armas longas, 5 (cinco) lançadores, 20 (vinte) pistolas, espaço para escudo, além de munições, equipamentos não letais e outros materiais de consumo, suportes emborrachados, piso duplo e fundo interno reforçado, prateleiras para armazenamento de materiais, nichos para munições, porta c/ vedação + fechadura geral do conjunto, Manípulo de 3 hastes c/ trava individual embutida, Porta etiqueta, cor predominante preta ou cinza.</p> <p>Relação discriminada dos itens necessários:</p> <p>01 Módulo 425x2.230x1.000 fixo;</p> <p>02 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante;</p> <p>01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante;</p>				

2	01 Fechadura geral do conjunto com chave;	207924	und.	1	R\$ 78.400,00
	02 Extensões de 3.000mm de trilho direto no piso;				
	12 Prateleiras p/ face 415mm;				
	03 Suportes emborrachado p/ armas longas p/ face 415mm;				
	03 Prateleira inclinada p/ armas longas p/ face 415mm;				
	02 Prateleiras com suportes emborrachados p/ pistola em pé p/ face 415mm;				
	04 Piso p/ face 415m;				
	02 Aparador frontal p/ face 415m;				
	02 Piso c/ encosto frontal p/ face 415m;				
	03 Manípulo de 3 hastes c/ trava individual embutida;				
	06 Portas etiqueta;				
	Fundos externos com reforço duplo e oblongos;				
	Fundos divisores com oblongos;				
	Nichos para munições e equipamentos;				
	Trilhos em alumínio;				
	Garantia de 5 anos, no mínimo.				

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento dos Bens, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Seguir as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** detalhadas do objeto descritas no item 3.2 deste termo de referência.

1.7. O local e a planta baixa dos espaços onde serão instalados os itens objetos desse termo estão no Anexo I-A deste Termo de Referência.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá visa sempre o aperfeiçoamento de suas edificações e propiciar o melhor ambiente de trabalho para seus servidores..

2.3. Assim, faz-se necessária a aquisição de um bem para o correto armazenamento de materiais bélicos e itens em geral, que propiciem facilidade no manuseio, organização dos itens e, principalmente, maior segurança para os utilitários.

2.4. A aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência tem por objetivo atender à seguinte demanda:

2.4.1. Arquivos deslizantes para armazenar armamentos, equipamentos avulsos e caixas, solicitados pelo GAT/DREX/SR/PF/AP e pelo GPI/DREX/SR/PF/AP.

2.4.2. A presente contratação visa suprir a demanda apresentada pelo GAT/DREX/SR/PF/AP e pelo GPI/DREX/SR/PF/AP visando o armazenamento de armas, munições e artefatos explosivos nas instalações da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá, nas salas do Grupo de Armamento e Tiro. Serão fornecidos 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes que serão instalados em cada uma das salas anteriormente citadas, conforme planta baixa constante do **Anexo I-A deste Termo de Referência**.

2.4.3. Entende-se que para melhor aproveitamento das salas cofre a melhor solução seja a aquisição de armários de metal do tipo deslizante, que se caracterizam por transformarem seus módulos de acordo com a necessidade e disponibilidade do espaço. No caso em tela, este é bastante restrito. Contudo, é possível guardar grandes quantidades de equipamentos com este tipo de mobiliário, mesmo em áreas pequenas.

2.4.4. Os arquivos deslizantes permitem adaptações e podem ser utilizados para armazenar armamentos, equipamentos avulsos e caixas, de modo que será possível guardar também munições, explosivos e quaisquer outros itens que fiquem acondicionados de tal maneira.

2.4.5. O design do mobiliário também prioriza questões ergonômicas, buscando-se minimizar o esforço dos usuários. Para ter acesso, basta utilizar um sistema de manivela que faz com que os módulos deslizem sobre trilhos.

2.4.6. Esse tipo de móvel pode ser desenhado, também, para preservar a segurança de cada módulo. Para tanto, é possível solicitar que tais receptáculos sejam trancados individualmente, permitindo que apenas determinadas pessoas possuam chaves para acessar seu interior.

2.4.7. A demanda é para dois arquivos deslizantes que sejam capazes de armazenar:

- Para o GPI: Armazenamento de, pelo menos, 20 (vinte) pistolas, 10 (dez) fuzis, 10 (dez) submetralhadoras, 10 (dez) espingardas calibre 12, além de caixas de granadas e outros equipamentos menos letais.
- Para o GAT: Armazenamento de, pelo menos, 50 (cinquenta) pistolas, 10 (dez) fuzis, 20 (vinte) submetralhadoras, 10 (dez) espingardas, 5 (cinco) lançadores, além de caixas de granadas e outros equipamentos menos letais.

2.5. O critério de adjudicação será MENOR PREÇO GLOBAL, face à independência entre os itens, não havendo a necessidade de agrupamento dos bens.

2.6. Para calcular o quantitativo para a pretendida contratação levou-se em consideração todas as premissas justificadas acima, principalmente a necessidade dos setores demandantes e o layout das salas da SR/PF/AP.

2.7. Os elementos técnicos exigidos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, assegurando o gasto racional dos recursos públicos.

2.8. Assim, justifica-se a contratação de empresa para **contratação de empresa para confecção e instalação de arquivos deslizantes para guarda de armamento, munições e itens em geral do GAT e GPI da Superintendência da Polícia Federal em Macapá/AP**.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [\[2024\]](#), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [00394494000136-0-000031/2024](#)

II) Data de publicação no PNCP: [20/05/2023](#)

III) Id do item no PCA: [57](#)

IV) Classe/Grupo: [7125](#)

V) Identificador da Futura Contratação: [200402-90009/2023](#)

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, a qual acrescenta-se as especificações técnicas do item 3.2 deste termo.*

3.2. Descreve as especificações técnicas para os itens objetos desse termo constantes no item 1.1.

3.2.1. Módulos: Sistema Organizacional fabricado em chapa de aço submetida a tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática híbrida, composto por faces que podem ser duplas ou simples, preparadas para receber diversos componentes internos e apto a ser equipado com itens diversos, desde documentos até armas e munições.

3.2.2. Estruturas laterais: Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #18 (1,2mm de espessura), com diversas dobras formando colunas estruturais, sem quinas ou saliências, constituindo uma única peça (monobloco), com furos oblongos apenas do lado interno da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos, sendo o lado externo totalmente fechado formando uma parede para impedir acesso ao material armazenado. Contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos.

3.2.3. Estrutura superior: Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #20 (0,90mm de espessura), com furação lateral oblongo para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte superior dos módulos.

3.2.4. Estrutura inferior: Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20 (0,90mm de espessura), com sistema de engate para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte inferior dos módulos e possibilitando possíveis reparos e manutenção nos mecanismos atrelados a base deslizante. Poderá servir como apoio para armazenamento de materiais nos módulos.

3.2.5. Fundo divisor/estabilizador: Confeccionado em aço SAE 1010 #20, instalado quando forma-se o módulo duplo (junção de 02 faces), podendo ser do tipo interiça (total) ou do tipo estabilizador (parcial).

3.2.6. Fundo externo: Confeccionado em aço SAE 1010 #20 e instalado nos módulos simples para fechamento externo, evitando o acesso e/ou queda dos materiais arquivados.

#### 3.2.7. Conjunto de movimentação:

3.2.7.1. Base: Quadro em perfil “U”, com 110mm de altura, confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #14 (1,9mm de espessura), para fixação da estrutura do modulo. Com sistema de sustentação composto de travessas, rodas e mancais, para afiação das rodas através de perfis duplos dobrados e soldado ao quadro, confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #14 (1,9 mm de espessura). Dotado de duas guias estabilizadoras fixadas nas extremidades das bases com travessas internas independentes para ancoragem do módulo, de forma a evitar possíveis tombamentos do mesmo.

3.2.7.2. Rodas de tração: devem ser rodas com diâmetro de 120mm e 30mm de largura, usinadas em aço SAE 1020, formando um perfil com recartilho interno antipatinagem para encaixe no trilho, evitando o desalinhamento e o derrapamento do módulo durante sua movimentação, ligada ao sistema de redução e transmissão.

3.2.7.3. Roda livre: Usinada em aço SAE 1020 com diâmetro de 120mm e 30mm de largura, formando um perfil com recartilho encaixado ao eixo para movimentação nos trilhos, fixada a base através de mancais de apoio.

3.2.7.4. Eixo: Usinado em aço SAE 1020 maciço com 20mm de diâmetro, com sistema de engate e travamento através de chaveta de aço, encaixado no centro das rodas para movimentação nos trilhos.

3.2.7.5. Mancal: Usinado em aço SAE 1020 com 60mm de diâmetro, fixado na travessa da base deslizante, onde se apoia o eixo.

3.2.7.6. Rolamento: De esferas rígidas, com duas faces blindadas classe ZZ, de modo a não requerer lubrificação.

3.2.7.7. Trilho de alumínio direto no piso: Trilhos ergonômicos antiderrapantes extrudado fabricados em liga de alumínio especial de alta resistência, tempera T5 com anodização fosca que fornece proteção e acabamento com medidas de espessura de 1,9 mm, largura de 105 a 125 mm de largura e 20 mm de altura, formando perfil duplo que serve como suporte para guia estabilizadora dos módulos, contendo um perfil trapezoidal trefilado zincado centralizado na base do trilho, com 13mm de altura e 2,1mm de espessura, garantindo perfeita estabilidade e segurança na movimentação dos módulos. Dotados de trava estabilizadora nos lados e em toda a sua extensão, com a finalidade de receber no mínimo uma garra de segurança por trilho do sistema, evitando assim, acidentes com tombamento e descarrilhamento dos módulos. Apresentar relatório técnico emitido por

laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando Resistência dos Trilhos em alumínio de 500h em ensaio acelerado de câmara de névoa salina e corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada, conforme a ABNT, NBR 17088/2023 e 8095/2015 ambas em conjunto com as NBR 5841/2015 com resultado do grau de empolamento de d0 e t0 e NBR ISO 4628- 3/2015 determinando grau de enferrujamento Ri0.

**3.2.7.8. Sistema anti tombamento:** Confeccionadas em chapa de aço #14 (1,9mm de espessura) para evitar o tombamento accidental, instalado em todo modulo terminal deslizante diretamente na base (carro) com garras duplas dispostas paralelamente aos trilhos com engates em toda a sua extensão.

**3.2.7.9. Acionamento:** Ativado através de um manipulô (volante) em alumínio ou em aço carbono, recortados a laser com esferas e manoplas rotativas em alumínio, com trava individual dos módulos acoplado a um mecanismo de movimentação com engrenagens fixado no centro da estrutura lateral externa do modulo móvel, podendo ser substituído ou reparado sem a necessidade da retirada do material armazenado. Deverá ser apresentado relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro de verificação do torque para movimentação do Sistema Organizacional móvel simples e duplo nas seguintes condições: módulo simples carregado com no mínimo 1000kg atingindo o torque máximo de 0,35Nm e força máxima para início de movimento de 1,4N e módulo duplo carregado com no mínimo 2.500kg atingindo o torque máximo de 0,50Nm e força máxima para início de movimento de 2,0N. Deverá ser apresentado relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando que o manipulô suportou no mínimo 90.000 ciclos de acionamento, abertura e fechamento, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento.

**3.2.7.10. Travamento do conjunto:** Através de chave tetra, com duas cópias, ligada a um mecanismo de bloqueio que atua diretamente nos trilhos evitando furar ou danificar o piso existente, instalado geralmente no modulo terminal deslizante do conjunto ou de acordo com a necessidade projetual do ambiente, proporcionando maior segurança no fechamento total do Sistema Organizacional.

**3.2.7.11. Travamento individual:** Trava manual embutida no cubo do manipulô de todo módulo móvel, acionada através de botão giratório em alumínio com 35 mm de diâmetro para travar a movimentação das faces conforme a utilização do arquivo. A abrangência se dará nos armários (módulos intermediários e terminais móveis), para segurança do usuário permitindo o travamento total do Sistema Organizacional quando em uso, com acionamento, localizado no centro dos dispositivos de acionamento mecânico. Deverá ser apresentado relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o botão suportou no mínimo 90.000 ciclos de acionamento sem perder sua funcionalidade e não apresentou nenhuma irregularidade no funcionamento.

**3.2.8. Tratamento:** Todas as peças confeccionadas em aço passam por tratamento anti-ferruginoso através de processo contínuo de decapagem e fosfatização por imersão através de banhos que garantem a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça e depois induzidas a secagem, evitando o aparecimento de pontos de oxidação e induzidas a secagem.

**3.2.9. Pintura:** Após tratamento, as peças são pintadas através de processo eletrostático com tinta na cor argila, cinza ou definida pelo cliente, a base de resina epóxi-pó. A licitante vencedora deverá apresentar certificação de conformidade ABNT PE 289 (Certificação do Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas) comprovando que seus processos atendem os requisitos de qualidade vigentes no procedimento neste procedimento específico. Ainda, deverá comprovar sua resistência de no mínimo 3000 h em ensaio acelerado de corrosão em câmara de névoa salina e de corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada, conforme as NBR 8095/2015 em conjunto com as NBR 5841/2015 com resultado do grau de empolamento de d0 e t0 e NBR ISO 4628-3/2015 determinando grau de enferrujamento Ri0.

**3.2.10. Prateleiras:** Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20 (0,9mm de espessura) dobrada, com 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, formando na parte superior um acabamento liso evitando o acúmulo de resíduos e possíveis pontos de atrito. Permite a sua instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta, admitindo a instalação de acessórios que complementem este item. Comprovar resistência através de laudo de capacidade de carga mínima de 200kg com deflexão instantânea menor que 2,00 mm e residual menor que 0,20 mm comprovado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo INMETRO.

**3.2.11. Prateleiras inclinadas:** Prateleira inclinada com suportes para armas no sentido posterior, em chapa de aço SAE #20, frente com no mínimo 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, com suportes em "U" invertido soldados, para contenção do armamento armazenado. Suporte para fundo de face confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #18, instalado acima da prateleira, contendo recortes a laser em formato anatômico com acabamento emborrachado distribuído uniformemente para a contenção do armamento armazenado. Permite a instalação e regulagem em sentido horizontal e vertical pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta.

**3.2.12. Prateleiras inclinadas especiais:** Prateleira inclinada em chapa de aço SAE #20, frente com no mínimo 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e comn reforço longitudinal soldado na parte inferior, com suportes em "I" soldados para

contenção do armamento armazenado. Suporte para fundo do corpo confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #18, instalado acima da prateleira, contendo recortes com acabamento emborrachado distribuídos uniformemente para a contenção do armamento armazenado. Permite a instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta.

3.2.13. *Porta etiqueta:* Confeccionado em acrílico transparente, fixados nos painéis frontais dos módulos sendo um para o módulo simples e dois para o módulo duplo, facilitando a identificação do conteúdo armazenado.

3.2.14. *Qualidade:* Para comprovar a qualidade, sustentabilidade e ergonomia do item, sistema de gestão da qualidade; a fabricante vencedora deverá apresentar certificação de conformidade da NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 14001:2015. E ainda apresentar certificado de conformidade de Rotulagem Ambiental, referente ao objeto da licitação, de acordo com a NBR 14020 e 14024; certificação de conformidade ABNT PE 388; emitidos pela ABNT ou por outra OCP (Organismo de Certificação de Produto). Laudo Técnico de Avaliação ergonômica feito com base na tese de DIFPU – Diagnóstico da Interface Física Produto Usuário, abrangendo a avaliação antropométrica e biomecânica real, incluindo análise de risco e avaliação das características conforme NR 17, avaliação de acessibilidade conforme Norma ABNT 9050. O relatório deverá evidenciar que os equipamentos (de movimentação/deslocamento mecânico, elétrico ou eletrônico) propostos possuem padrões técnicos e funcionais de ergonomia, juntamente com profissional com especialização acadêmica em ergonomia certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia) e ainda em conjunto com profissional de engenharia de segurança do trabalho devidamente registrado no CREA.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. *Outros critérios de sustentabilidade são apresentados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.*

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas seguintes razões:*

4.3.1. O objeto será cumprido e pago, em medição única, apenas após seu recebimento definitivo, ou seja, quando não houver nenhuma pendência quanto a vícios, defeitos ou incorreções, não havendo a necessidade de exigência de garantia.

#### Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 hora.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital.

4.6.2. Marcar horário antecipado com o departamento responsável (GTED), devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (96) 3213-7500.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados do(a) emissão da Ordem de Serviço/Ordem de fornecimento dos bens, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: [Superintendência da Polícia Federal no Estado do Amapá, localizada no entroncamento das rodovias Norte-Sul e BR-210, Bairro Infraero, Macapá/AP, CEP 68908-910 – Amapá/AP, durante o horário do expediente administrativo.](#)

5.4. A entrega e montagem/instalação serão de acordo com as necessidades da SR/PF/AP e mediante a entrega da Nota de Empenho

5.5. A montagem/instalação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a conclusão da entrega do material.

5.6. A entrega e montagem do mobiliário obedecerão rigorosamente:

5.6.1. As normas e especificações constantes no presente Termo de Referência e seus Anexos, bem como no Edital.

5.6.2. As prescrições e recomendações dos fabricantes do mobiliário;

5.6.3. As normas da ABNT, no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes.

5.6.4. As normas e regulamentos internos da Contratante.

5.6.5. A Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis às licitações públicas, no âmbito da esfera Federal.

5.6.6. As normas trabalhistas aplicáveis.

5.6.7. Leis, normas e regulamentos, inclusive os de segurança pública, de empresas concessionárias de serviços públicos e do Corpo de Bombeiros Militar.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

5.8. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*

5.9. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

5.10. *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.*

#### Justificativa para aquisição por Grupo

5.11. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/21, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

5.12. Por ser o parcelamento a regra, tecemos aqui as justificativas para aquisição em grupo:

5.12.1. A separação se deu em função da facilidade e economicidade quanto à manutenção futura dos equipamentos a partir do final da garantia.

5.12.2. A escolha deste modelo justifica-se também pelo menor custo do frete na entrega do material em lotes para o município de Macapá/AP.

5.12.3. Observa-se assim que as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, ficariam seriamente comprometidas caso empresas distintas lograssem êxito no certame.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

#### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.9.1. *Fará fiscalização visual das peças recebidas antes da instalação das mesmas, para aceitação ou não;*

6.9.1.1. *Será observado acabamento, qualidade, pintura, possíveis danos, imperfeições e medidas;*

6.9.2. *Conferência do serviço conforme projeto, para o recebimento do mesmo;*

### **Gestor do Contrato**

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado 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.

#### **Cessão de crédito**

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]**.

#### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo de 10 % valor total estimado da contratação*.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.28. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

#### **Qualificação Técnica**

- 8.29. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.30. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.31.1. *A comprovação de aptidão deverá ser atestada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade(s) técnica que comprove(m) que a licitante já forneceu bens compatíveis com o licitado.*

8.31.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.31.4. *O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 178.060,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 178.060,00 (cento e setenta e oito mil e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]*

9.2. *Tal valor foi obtido a partir da tabela de Mapa de Preços (34693105).*

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

10.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOAO VICTOR MELO COUTINHO**

Membro da comissão de contratação

**SERGIO CLODOALDO SANTOS FERREIRA**

Membro da comissão de contratação

**VITOR MORAES SOARES**

Autoridade competente