

Termo de Referência 48/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2025	200338-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - DF	LAION DE SOUSA ANDRADE	21/10/2025 11:08 (v 1.10)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		08280.010890/2025-37

1. Definição do objeto

1. Definição do Objeto

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de ferramentas e equipamentos diversos** com base no **Plano de Contratações Anual 2025 - ferramentas** destinados ao atendimento das atividades operacionais da Polícia Federal, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Conjunto Ferramentas aplicação: acesso e arrombamento, características adicionais: comprimento mínimo de 70 cm em formato de tubo, componentes: aríete para arrombamento	630204	Unidade	5	1.500,00	7500,00
2	Conjunto ferramentas aplicação: acesso e arrombamento, características adicionais: construída em aço robusto, empunhadura em nylon ISO, componentes: alavanca, halligan	630204	Unidade	12	5.000,00	60.000,00

3	Balança eletrônica, capacidade de pesagem 3.000kg, plataforma em aço inoxidável, pés reguláveis, dimensões 150x150cm, painel cristal líquido com iluminação	629368	Unidade	1	7.000,00	7.000,00
4	Escada articulada de alumínio, 12 degraus, altura de 3,82m, pintura epóxi, degraus antiderrapantes	629994	Unidade	6	800	4.800,00
5	Compressor de ar, sistema ar comprimido, isento de óleo, refrigerado a água, potência motor 274cv, pressão máxima 10,4 bar, tensão 440v, tipo: parafuso dois estágios	624593	Unidade	2	4.000,00	8.000,00
6	Carrinho industrial de aço, carga de 300kg, rodas maciças 10", dimensões 148x36x28cm	625257	Unidade	2	850	1.700,00
7	Parafusadeira com maleta, acessórios, bateria, carregador bivolt, rotação mínima 600 RPM	628271	Unidade	2	750	1.500,00
8	Grampeador pneumático, golpe com trava de segurança, largura grampo 12,9mm, pressão trabalho 60 a 115 psi, profundidade 4 a 16mm	461257	Unidade	10	210	2.100,00
9	Kit de ferramentas para manutenção geral, 100 peças: chaves, brocas, adaptadores, maleta plástica	630204	Unidade	4	200	800,00

10	Kit lava car profissional: compressor, lavadora, aspirador e shampooeira	612768	Unidade	1	1.500,00	1.500,00
11	Esticador tipo gancho/gancho para cabo de aço, galvanizado, conforme ISO 9002	626515	Unidade	4	2.000,00	8.000,00
12	Trena eletrônica a laser, alcance 40m, cálculo de área e volume, visor LCD	614571	Unidade	10	200	2.000,00

TOTAL GLOBAL: 104.900,00

1.1 O código CATMAT informado neste Termo de Referência tem finalidade exclusivamente classificatória, conforme exigência do Sistema Compras.gov.br. Ressalta-se que a descrição constante no CATMAT é genérica e não substitui a especificação técnica detalhada apresentada neste documento. As características técnicas, funcionais e de desempenho aqui descritas são imprescindíveis para garantir a adequação do objeto às necessidades do órgão requisitante, devendo prevalecer sobre a descrição simplificada do catálogo.

- 1.2. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4 A aquisição se dará por meio de **Sistema de Registro de Preços**.
- 1.4.1. O contrato firmado a partir da Ata de registro de preços terá vigência até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade

4.1.1.1. Todos os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras pertinentes, preferencialmente certificados por organismos acreditados, de forma a assegurar sua eficácia, qualidade e segurança ambiental.

4.1.1.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos e materiais que contemplem práticas sustentáveis, tais como o uso de embalagens recicláveis, biodegradáveis ou retornáveis, e processos produtivos que reduzam o impacto ambiental em sua fabricação, utilização e descarte.

4.1.1.3. A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, do **Decreto nº 7.746/2012**, que estabelece critérios de sustentabilidade nas aquisições públicas, bem como a **Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG**, especialmente quanto à aquisição de bens e serviços sustentáveis.

4.1.2. Condições de habilitação

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 /2021.

4.1.3. Encargos inclusos

Todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto — incluindo frete, embalagens, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas — deverão estar inclusos no valor ofertado, sendo vedada a cobrança adicional a qualquer título.

4.1.4. Condições dos materiais

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro emprego, com prazo de validade **mínimo de 12 (doze) meses** a contar da data de fabricação, salvo quando outro prazo for tecnicamente justificável e aceito pela Administração.

4.1.5. Qualidade e substituição

4.1.5.1. Todos os itens deverão apresentar qualidade compatível com o uso institucional, resistência adequada, vida útil razoável e conformidade com os padrões de mercado, vedado o sobrepreço.

4.1.5.2. Caberá à fornecedora a substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens entregues com defeitos, danificados, em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou fora do prazo de validade.

4.1.5.3. A substituição deverá ser realizada por produto de qualidade igual ou superior, mediante aprovação prévia da Administração.

4.1.6. Capacidade operacional

A contratada deverá demonstrar capacidade operacional e disponibilidade de estoque suficientes para atender, de forma contínua e imediata, às demandas da Administração, assumindo integralmente os riscos e as despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

4.1.7. Responsabilidade do fornecedor

O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos, assegurar o transporte adequado, responsabilizando-se por quaisquer danos ou perdas até a entrega definitiva, bem como pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da operação.

4.1.8. Registro de Preços

A presente contratação será realizada mediante **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023, por se mostrar a forma mais eficiente, econômica e ágil para atender às demandas recorrentes desta Administração.

4.1.12. Subcontratação:

4.1.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do efetivo recebimento da **Nota de Empenho** ou **Ordem de Fornecimento**, em remessa única, conforme a necessidade da Administração.

5.1.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente, com **antecedência mínima de 10 (dez) dias**, as razões que impossibilitam o cumprimento do prazo, para que eventual pedido de prorrogação seja avaliado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas.

5.1.3. As quantidades a serem requisitadas seguirão a programação definida pelo setor responsável da SR/PF/DF, conforme os quantitativos registrados em Ata.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues obrigatoriamente no seguinte endereço:

Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal – SR/PF/DF
Setor Policial Sul, Quadra 07 – Brasília/DF, CEP: 70610-200 - Telefone: (61) 2024-8000.

Horário para entrega: de segunda a sexta-feira, das **9h às 12h**, mediante agendamento prévio com o setor de Almoxarifado.

5.1.5. A entrega é de total responsabilidade da empresa vencedora do certame, inclusive quanto ao transporte, segurança e integridade dos produtos até o destino.

5.1.6. As entregas serão realizadas mediante emissão de nota de empenho, conforme demanda da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.7. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, novos, de primeiro uso, acompanhados da **nota fiscal**, na qual deverão constar as informações sobre **marca, modelo, fabricante, procedência, número de lote** (quando aplicável) e **prazo de garantia**. A nota fiscal será atestada no ato do recebimento e encaminhada para os trâmites de pagamento.

5.2. Garantia

5.2.1. A contratada deverá garantir a qualidade e o perfeito funcionamento dos produtos fornecidos por, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega e aceite definitivo do material, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, salvo se outro prazo superior for ofertado.

5.2.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, **sem ônus para a Administração**, a substituição ou reparo de quaisquer itens que apresentem **defeitos de fabricação ou funcionamento**, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** a partir da notificação formal.

5.2.3. Caso seja necessária a retirada do item para análise ou conserto, o prazo máximo para retorno com o item reparado ou substituído será de **15 (quinze) dias úteis**.

5.2.4. O prazo poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, mediante justificativa formal da contratada e **aceite da Administração**.

5.2.5. A garantia deverá assegurar que os itens fornecidos se mantenham em **plenas condições de uso, sem qualquer custo adicional** à Administração, incluindo transporte, mão de obra e peças.

5.2.6. Os produtos substituídos devem ser **novos, originais, de primeiro uso**, com **qualidade igual ou superior** e respeitando as **especificações técnicas do item originalmente fornecido**.

5.2.7. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, **comprovantes de origem, lote, marca, validade (quando aplicável)** e demais informações que garantam a rastreabilidade do item substituído.

5.2.8. A garantia contratual terá vigência própria, **independente da vigência do contrato administrativo**, permitindo a aplicação de sanções em caso de descumprimento mesmo após o encerramento contratual.

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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. 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:

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. 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:

6.7.1. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.1.2. Os materiais 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- 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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IGPM.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

7.5. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, na sistemática de Registro de Preços (SRP)**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos dos arts. 28, inciso II, 33, inciso I, e 82 a 86 da **Lei nº 14.133/2021**, e do **Decreto nº 11.462/2023**.

8.1.2. A opção pela disputa por **item individual** justifica-se pela diversidade e especificidade dos materiais a serem adquiridos, permitindo maior competitividade, ampla participação dos fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1.3. Cada item será adjudicado de forma independente, de modo que a contratação de mais de uma empresa não acarretará prejuízos à Administração, garantindo a qualidade das entregas e a regularidade do fornecimento.

8.1.4. Essa sistemática está em conformidade com o princípio da competitividade e com o art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que determina a adequada especificação do objeto, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a execução eficiente da contratação.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectivas e de;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. 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.

8.2.1.4. 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;

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

8.2.1.5. 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;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.2.3.3.1. 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.

8.2.3.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3.3.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.2.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.3.5. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.6. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

8.2.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.4. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar **manuals, catálogos técnicos, folders ou cadernos de especificações**, em língua portuguesa (ou acompanhados de tradução juramentada), referentes a todos os itens ofertados, contendo descrição detalhada das características, funcionamento, dimensões e condições de uso dos produtos.

8.2.4.1.1. Os documentos técnicos apresentados deverão comprovar que os bens ofertados atendem integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

8.2.4.1.2. Será admitida a apresentação em meio físico ou digital, desde que os documentos estejam autenticados ou sejam passíveis de conferência direta junto ao fabricante.

8.2.4.1.3. Na hipótese de dúvida ou omissão quanto às especificações constantes nos manuais/catálogos, a Administração poderá solicitar, em caráter excepcional, a apresentação de amostra física do produto para verificação da conformidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 104.900,00

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. Estima-se que a **Ata de Registro de Preços** poderá ter valor total de até **R\$ 109.300,00** (cento e nove mil e trezentos reais), conforme detalhamento abaixo:

9.2. A estimativa de custo foi elaborada com base em levantamento de preços realizado pelo Setor de Compras da Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal (SR/PF/DF), refletindo os preços médios praticados no mercado. A tabela a seguir apresenta os itens previstos, com suas quantidades, valores unitários e totais:

Nº	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Conjunto de ferramentas com aríete (mín. 70cm, tubo)	unid.	5	1.500,00	7.500,00
2	Ferramentas p/ arrombamento com alavanca Halligan	unid.	12	5.000,00	60.000,00
3	Balança eletrônica de piso, 3.000kg	unid.	1	7.000,00	7.000,00
4	Escada articulada de alumínio, 12 degraus	unid.	6	800,00	4.800,00
5	Compressor de ar, 274cv, refrigerado a água	unid.	2	4.000,00	8.000,00
6	Carrinho industrial, 300kg, rodas 10"	unid.	2	850,00	1.700,00
7	Parafusadeira com maleta e acessórios	unid.	2	750,00	1.500,00
8	Grampeador pneumático, 60–115 PSI	unid.	10	210,00	2.100,00
9	Kit de ferramentas c/ 100 peças	unid.	4	200,00	800,00

10	Bomba de lavagem de veículos/peças	unid.	1	1.500,00	1.500,00
11	Esticador p/ cabo de aço galvanizado	unid.	4	2.000,00	8.000,00
12	Trena eletrônica laser 40m, visor LCD	unid.	10	200,00	2.000,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 104.900,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geraldo Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1 Gestão/Unidade:

10.1.2 Fonte de Recursos:

10.1.3 Programa de Trabalho:

10.1.4 Elemento de Despesa:

10.1.4 Subitem:

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](#).

LAION DE SOUSA ANDRADE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 11:08:15.

MATHEUS TIMM VIEIRA

Membro da comissão de contratação