

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2013 – SR/DPF/AC

(Processo nº 08220.000664/2013-19)

A **UNIÃO**, por intermédio do Departamento de Polícia Federal/MJ, representada pela **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ACRE – SR/DPF/AC**, sediada Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090, através do Ordenador de Despesas, com a competência que lhe confere a Portaria nº. 2954/2012 – DG/DPF, de 02 de maio de 2012, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, por meio do site www.comprasnet.gov.br. Esta licitação será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), pelos Decretos nº. 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica), 3.555/00 de 08 de agosto de 2000 (Que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços), 2.271 de 07 de julho de 1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) e 6.204 de 05 de setembro de 2007 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as MEs, e EPPs), pela Lei Complementar nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), pela Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não) e alterações dadas pelas Instruções Normativas nº 03/2009 e 05/2009-SLTI/MPOG, e pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), bem como pela legislação pertinente, na forma que segue:

DATA DA ABERTURA: 25/04/2013

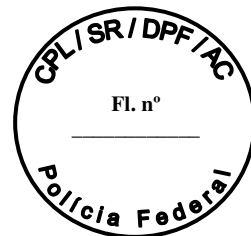
HORÁRIO: 10:30 (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO: Portal Comprasnet - www.comprasnet.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de cargas em caminhão fechado, tipo baú, compreendendo o transporte de mobiliário de servidores removidos, e de bens em geral da Polícia Federal, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, conforme especificações, condições e quantidades constantes neste Edital e em seus Anexos:

GRUPO	Faixa	Distâncias entre origem e destino (Km)	Quantidade anual estimada (m³)	Unid/Cotação (m³)	Preço Unitário (m³)	Preço Total (m³)
--------------	--------------	---	---------------------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

01	1	0 a 300	300 m ³	m ³		
	2	601 a 1.200	99 m ³	m ³		
	3	1.201 a 1.800	33 m ³	m ³		
	4	1801 a 2.400	33 m ³	m ³		
	5	2.401 a 3.200	132 m ³	m ³		
	6	Acima de 3.200	132 m ³	m ³		

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data no horário, e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que:

2.2.1. Atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico

2.2.2. Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme preceitua o art. 3º, § 2º do Decreto nº 5.450/2005. Este registro também será requisito para fins de habilitação;

2.2.2.1. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública.

2.3. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

2.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá enviar as declarações mencionadas no item 5.6.1 – 5.6.2 deste edital.

2.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.5.1. As empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

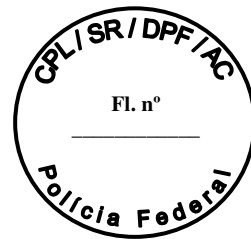
2.5.1. Em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.5.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas;

2.5.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;

2.5.4. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.5.5. Cooperativas de mão-de-obra, de acordo com o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho, em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo n. 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, dado que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão-de-obra em estado de subordinação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

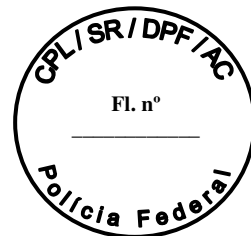
- 2.5.6. Empresas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera, federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme os termos do art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93;
- 2.5.7. Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 7, da Lei n.º 10520/2002;
- 2.5.8. Empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 2.5.9. Empresa que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;
- 2.5.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.
- 2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 2.7. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.
- 2.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 2.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:
- 2.9.1. Conter número de CNPJ da licitante que está participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes à execução do futuro contrato, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;
- 2.9.2. Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

3 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. A licitante deverá credenciar-se previamente no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasnet.gov.br, observado o seguinte:
- 3.1.1. O credenciamento dar-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
- 3.1.3. O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Departamento de Polícia Federal responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DOS ESCLARECIMENTOS INICIAIS

- 4.1. O Pregão Eletrônico é um procedimento licitatório, regulamentado pelo Decreto 5.450, de 31 de Maio 2005, onde o fornecedor faz o encaminhamento de sua proposta de preços por



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

intermédio da internet e, no horário previsto em edital para a abertura da sessão, toma conhecimento das demais propostas de preço e tem oportunidade de participar da etapa competitiva oferecendo sucessivos lances de menor valor por meio do sistema Pregão Eletrônico disponível no sítio COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br). Para uso desse sistema, o fornecedor deve possuir uma senha de acesso que poderá ser obtida cadastrando-se em área especialmente destinada a fornecedores existentes naquele endereço eletrônico.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no site www.comprasnet.gov.br.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

5.1. A proposta para lances no deverá ser referente à:

- Unidade: unidade;
- Quantidade: m3 (quantidade total de m3 por item);
- Valor: valor total da contratação por item.

5.1.1 O valor estimado anual deverá ser observado no item 35.1 deste edital.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.4. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a qual poderá ser enviada a partir da data de liberação deste Edital no site do Comprasnet, até o horário limite de início da sessão pública, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.5. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

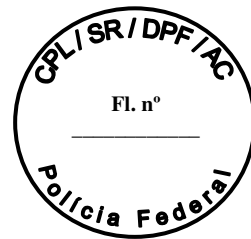
5.6. No momento da elaboração e envio da proposta a licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

5.6.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

5.6.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;

5.6.3. Declaração de que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou Cooperativa (Lei 11.488/07), para ter direito ao tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

5.6.4. Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

atende aos requisitos de habilitação.

5.6.5. As Declarações a que se referem os subitens 5.6.1 e 5.6.2 deverão ser encaminhadas no momento do cadastramento de proposta, contudo, somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do Pregoeiro.

5.6.6. Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG.

5.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8. A proposta de preços original contendo as especificações detalhadas de forma a caracterizar e identificar perfeitamente a mão-de-obra cotada deverá ser formulada e enviada em formulário próprio específico, com os seguintes dados:

5.8.1. Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;

5.8.2. Preço unitário e total por item;

5.8.3. Nome ou razão social do licitante, endereço completo, telefone, fax, número do CNPJ/MF, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

5.8.4. Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

5.8.5. Prazo de validade não inferior a 60 dias, a contar da data de abertura desta licitação. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado neste subitem;

5.8.6. Conter declaração de que a proposta apresentada está de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho se existente neste Estado, ou seja, da jurisdição onde o serviço será prestado.

5.8.7. Conter a planilha “Custos e Formação dos Preços”, com valores em moeda corrente nacional, com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, de cada categoria profissional a ser contratada, conforme modelo constante do **Anexo III a este Edital**, devidamente assinada;

5.8.8. A proposta deverá estar rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, atendendo aos seguintes requisitos:

a) nome da instituição, endereço;

b) especificações do serviço a ser realizado, contemplando as necessidades do Termo de Referência;

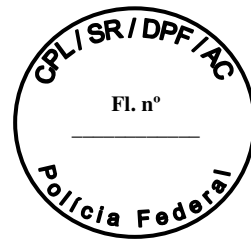
c) prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data fixada para a abertura da licitação;

f) assinatura e nome completo do representante legal da instituição, bem como o número de inscrição do CPF.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

5.10. O envio das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.11. A não observância do disposto no subitem anterior ensejará a aplicação das penalidades descritas no artigo 28 do decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

6 - DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A partir do horário já determinado neste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em conformidade com este Edital e seus Anexos e de acordo com o Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

6.2. Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os valores praticados no mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

6.3.1. Para efeito de comprovação da exequibilidade poderá ser adotado, dentre outros, os procedimentos elencados no §3º do Art. 29 da IN 02/2008-SLTI/MPOG, alterada pela IN 03/2009-SLTI/MPOG;

6.3.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio disponibilizado no sistema eletrônico.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.2. Após a classificação das propostas, conforme subitem anterior, será iniciada a fase de lances, de valores distintos e decrescentes, iniciando pela proposta classificada de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

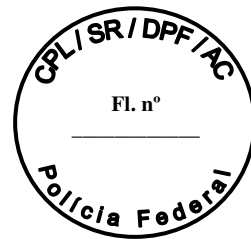
7.3. Os lances deverão ser ofertados tomando-se por base o preço unitário de cada item. No encerramento dos lances, o Pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com os estabelecidos no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento respectivo horário de registro e valor.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e de valor decrescente, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, de valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada identificação do detentor do lance.

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

7.10. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. Em seguida sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances (tempo estipulado pelo Pregoeiro), que transcorrerá pelo período de tempo de 30 (trinta) minutos, por fim, determinado pelo COMPRASNET será automaticamente encerrada a recepção de lances, aleatoriamente. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes.

7.13. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, se bem assim decidir sobre sua aceitação, nos termos do Art 24, § 8º, do Decreto nº 5450/2005.

7.14. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar de imediato sua habilitação, transmitindo via fax: (68) 3214-1208, conforme modelo ANEXO III, no prazo de 60 (sessenta) minutos, sob pena de desclassificação e observando ainda, o item 5.8 deste Edital.

8 -DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes no Artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

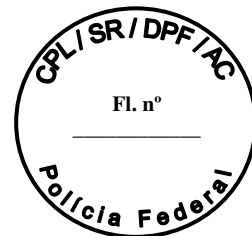
8.2. Não sendo aceitável a proposta ou o lance de menor preço, ou caso o licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.3. Ocorrendo à situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.4. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.5. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

8.5.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

a) Na hipótese da não-contratação nos termos previsto no subitem 8.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Sistema Eletrônico fará a verificação automática do Porte da empresa junto à Receita Federal.

9.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.3. Após o encerramento dos lances, o sistema identificará em coluna própria as MEs e EPPs participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e das demais MEs e EPPs na ordem de classificação, para verificação de possível empate entre as empresas.

9.3.1. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

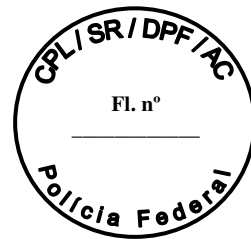
9.4. Ocorrendo a situação de empate descrita no subitem 9.3.1, proceder-se-á da seguinte forma:

9.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme disposto no §3º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4.1.1. Para viabilizar tal procedimento, o Sistema Eletrônico selecionará os itens empatados, de acordo com o subitem 9.3.1, disponibilizando-os automaticamente nas telas do pregoeiro e fornecedor, encaminhando mensagem também automática, por meio do chat, convocando a ME ou EPP que se encontre melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo estabelecido

no subitem anterior.

9.4.2. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, caso a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido.

9.4.2.1. O Sistema convocará as demais MEs ou EPPs na mesma condição, na ordem de classificação, e disponibilizará nova ordem de classificação dos fornecedores para fins de aceitação.

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 9.3.1, verificado após a etapa de lances, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta.

9.4.3.1. O sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

9.4.4. Na hipótese de não haver ME ou EPP, ou estas não exercerem o direito que lhes foi concedido, prevalecerá a classificação original verificada após a fase de lances.

9.5. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar;

9.5.1. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia do País;

9.5.1.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados;

9.5.1.2. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas prevista neste Edital;

9.5.1.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes;

9.5.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento de proposta;

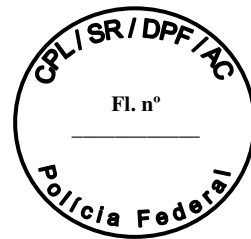
9.5.3. A negociação de preços junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes.

9.6. Para que seja obtida melhor proposta, o pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso.

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

9.7. Na análise da proposta de preço e das planilhas discriminativas, anexo III deste Edital, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo ser observado o que se segue, e ao disposto no item 9.1 deste edital:

9.7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com as disposições deste edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

da contratação, indicando os preços unitário, mensal e global. Havendo divergência entre o valor global e unitário, prevalecerá este último;

9.7.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo III;

9.7.6. Na proposta apresentada, deverão estar incluídas todas as despesas (tributos, transporte, encargos sociais e legais, impostos, taxas de importação, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados e demais despesas incidentes direta ou indiretamente no fornecimento objeto deste Pregão Eletrônico) capazes de propiciar a avaliação dos custos pela Administração, considerando os preços praticados no mercado.

9.7.7. A proposta deverá conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão de recebimento da documentação e proposta de preços;

9.7.8. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

9.7.9. A proposta deverá conter identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, fax, endereço, dados bancários e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail).

9.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

9.9. É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

9.10. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não seja o preço global para o item cotado.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que:

9.11.1. Não serão aceitas propostas cujos valores ultrapassem a média anual de **R\$ 178.315,05 (Cento e setenta e oito mil trezentos e quinze reais e cinco centavos)** estimada pelo Órgão.

9.11.2. Contenham vícios ou ilegalidades;

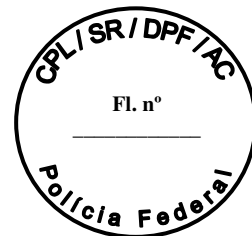
9.11.3. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis, conforme subitem 6.3 deste instrumento.

9.11.4. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade;

9.11.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.11.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexeqüibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.

9.12. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

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

9.14. Não poderá haver desistência de propostas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do artigo 28 do Decreto nº. 5450 de 31 de maio de 2005.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

10.2. Para habilitação neste pregão eletrônico será exigida, exclusivamente, a documentação elencada no Art. 14 do Decreto nº 5.450/2005.

10.2.1. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste Artigo poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no SICAF.

10.3. Constitui também condição de habilitação a apresentação das declarações a que se referem os subitens 5.6.1 a 5.6.5 encaminhadas por meio eletrônico no momento do cadastramento da proposta.

10.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme disposto no § 1º e 2º do Art. 1º da IN 02 de 16/09/2009.

10.5. O licitante deverá apresentar uma Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto licitado.

10.5.1. O licitante deverá apresentar declaração de vigência da apólice de seguro RCTR-C, anexando cópia autenticada da apólice.

10.6 A licitante deverá observar o disposto no Art. 6º da IN 01/2010-SLTI/MPOG, referente a sustentabilidade ambiental.

10.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

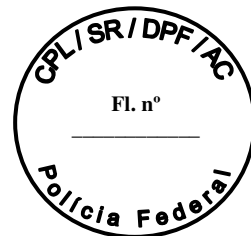
10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para regularização;

10.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o § 2º do art. 4º do Decreto nº. 6.204/07 e a Lei 10.520/02, art.4º.

10.9. Salvo motivo de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados, a prorrogação do prazo previsto no subitem 10.3 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante.

10.10. A não regularização da documentação, prevista no subitem 10.3, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

10.11. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

10.11.1. O licitante que já estiver cadastrado no SICAF, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados;

10.11.2. A verificação se dará mediante consulta on line, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo;

10.11.3. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488/07;

10.11.4. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;

10.11.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34, da lei nº 11.488/07;

10.11.6. No caso inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinado a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

10.13. A licitante que não apresentar a documentação exigida ou apresentá-la em desacordo com este Edital será inabilitada, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº. 5450 de 31 de maio de 2005.

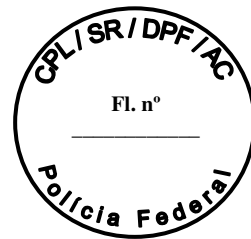
10.14. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.15. Em caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.16. A sessão do Pregão somente terá continuidade para realização da habilitação da licitante ofertante da melhor oferta após o recebimento pelo Pregoeiro do fax referente à documentação e Proposta.

10.17. Atendidos os requisitos exigidos, o Pregoeiro procederá à habilitação da licitante ofertante da melhor oferta por item no sistema, solicitando-lhe, posteriormente, o envio dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação e da Proposta de Preços atualizada, nos prazos especificados no item 11.

10.18. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

10.19. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos, que pela própria natureza, comprovadamente, tenham sido emitidos somente em nome da matriz.

10.20. Será declarada vencedora do certame a licitante que apresentar o menor preço e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A PROPOSTA VENCEDORA E DA DE HABILITAÇÃO

11.1. A proposta de preços, bem como as planilhas discriminativas ajustadas ao lance final deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, através do sistema, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contado da convocação no sistema eletrônico. O licitante terá a opção de enviar também por meio do fax número (68) 3214-1208, ou ainda pelo endereço eletrônico cpl.srac@dpf.gov.br, em caso de problemas técnicos do que não possibilite o referido envio.

11.1.1. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, sendo que poderão ser ajustadas de forma que não haja majoração do preço ofertado, desde que feitas DENTRO do prazo improrrogável mencionado no subitem anterior.

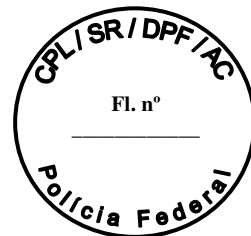
11.1.2. A documentação relativa à habilitação também poderá ser enviada juntamente com a proposta de preços e planilha discriminativa no prazo estipulado anteriormente, para melhor agilidade do certame.

11.1.2.1. Caso não sejam enviados os documentos relativos à habilitação juntamente com a proposta, a licitante vencedora do item terá o prazo máximo de 60 minutos, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema, para o envio, que será feito da mesma maneira mencionada nos subitens antecedentes.

11.1.2. Nesta oportunidade, deverá ser apresentado, também, documento que qualifique o representante da empresa como tal, podendo isto se dar através de apresentação do Contrato Social, procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

11.1.3. A proposta de preços, a planilha discriminativa, a documentação de habilitação e o documento que qualifique o representante da empresa, originais, deverão ser encaminhados para o endereço abaixo:

CPL/SR/DPF/AC
Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC
CEP 69.900-090
cpl.srac@dpf.gov.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

12 - DOS RECURSOS

12.1. Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A manifestação prévia da intenção de recorrer deverá ser apresentada de forma sintética no prazo máximo de 30 (trinta) minutos contados a partir da disponibilização dessa opção pelo sistema eletrônico, podendo os interessados juntarem memoriais no prazo de três dias úteis;

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

12.4. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memoriais e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes e notificações decorrentes serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

12.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na CPL/SR/DPF/AC, Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69.900-090

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Em existindo recurso, após a decisão dos mesmos e constatação da regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

13.2. Inexistindo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, cabendo à autoridade competente a homologação do certame.

13.3. O objeto da presente licitação será adjudicado à empresa que for declarada vencedora e habilitada.

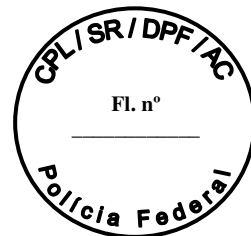
13.4. Após a homologação, a adjudicatária quando convocada para assinar o contrato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

14 - DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, exclusivamente pelo endereço eletrônico: cpl.srac@dpf.gov.br.

14.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

14.4. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl.srac@dpf.gov.br.

15 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

15.1. O serviço compreende o transporte nacional de bagagem na modalidade transporte terrestre, combinadas ou não com transporte aéreo e aquaviário, porta a porta, entre as cidades brasileiras, tendo a metragem cúbica como referência de unidade de medida para a licitação, observando-se o limite de peso (Kg), de acordo com o Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

15.1.1. A modalidade de transporte terrestre (caminhão tipo baú) combinada com o transporte aéreo (avião) ou aquaviário (balsa) será utilizada conforme a necessidade e a localização do destino, desde que aprovado pelo fiscal do contrato. Não será devido nenhum pagamento adicional pela opção por uma ou por outra modalidade, devendo a empresa contratada observar os prazos previstos no subitem 16.2.12.

15.2. O serviço incluirá desmontagem, embalagem (incluindo o fornecimento de todo material necessário à embalagem e ao acondicionamento), carregamento da bagagem da residência do servidor até o interior do equipamento de transporte ou depósito, acondicionamento, armazenagem e manuseios na cidade de origem, transporte, taxas de terminais e demais custos incidentes desde a origem até o destino final;

15.3. O serviço incluirá, ainda, descarregamento, armazenagem e manuseios na cidade de destino, retirada da bagagem do depósito, colocação da bagagem dentro da residência do servidor, onde ele indicar, desembalagem e montagem de móveis, retirada do material de embalagem utilizado.

15.4. A metragem e peso máximos admitidos por servidor será de acordo com o Decreto nº 4.004/01, caso esse limite exceda, correrá por conta do servidor as despesas sobressalentes.

15.5. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam no transporte objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

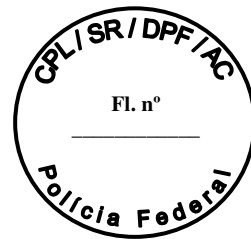
16 - DAS CONDIÇÕES DO TRANSPORTE

16.1. O transporte de bagagem será realizado de domicílio a domicílio nos transportes entre as cidades em caminhão tipo baú ou outro meio sugerido pela empresa e aprovado pelo fiscal do contrato, desde que não onere o contrato, exclusivo para cada servidor removido, respeitadas as condições estabelecidas neste edital.

16.1.1. O custo com transporte utilizando-se de balsa, avião ou outro meio necessário para se chegar até o destino, desde que aprovado pelo fiscal do contrato, deverá estar incluído no valor do metro cúbico apresentado na proposta de preço. Nenhum pagamento adicional será devido caso esses meios de transportes sejam utilizados, devendo a empresa contratada observar os prazos de entrega fixados no subitem 16.2.12.

16.2. Condições Gerais do Transporte:

16.2.1. A partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela SR//DPF/AC, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar a bagagem do domicílio do servidor removido, no horário entre 8h às 12h e 14h às 17h. Este prazo poderá ser prorrogado,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

a critério do servidor. A Contratada deverá informar ao fiscal do contrato, indicado pela Coordenação de Administração, a data de início e previsão de término da embalagem da mudança, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos serviços.

16.2.2. Dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço e antes de realizada a coleta da bagagem, a Contratada deverá enviar funcionário ao domicílio do servidor, em horário combinado com este, para realizar vistoria com o fim de estimar previamente o volume e o tipo da bagagem a ser transportada. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites estabelecidos. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem e peso efetivamente transportados.

16.2.3. A apólice de seguro referente à mudança ou ao transporte deverá ser entregue ao servidor até o término dos serviços de embalagem dos seus pertences.

16.2.4. Caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do servidor deverá comunicar o fato a ele e fazer constar, no Termo de Coleta da Mudança, observação de todos os danos pré-existentes.

16.2.5. O embarque e o transporte de bagagem serão realizados em caminhão tipo Baú, exclusivo para a bagagem do servidor. Tal caminhão deverá ser posicionado, no dia do carregamento e da entrega, junto ao domicílio do servidor.

16.2.5.1. Alternativamente, caso seja de interesse da Contratada, o transporte de bagagem poderá ser realizado por via terrestre combinada com aquaviária e aérea, sendo que, neste último caso, a bagagem poderá ser retirada da casa do servidor, em caixas, por caminhão baú, utilitário ou van e colocada em recipiente especial tipo airvan, no depósito da contratada, sem aumento do custo do transporte além do verificado na proposta apresentada pela empresa na licitação.

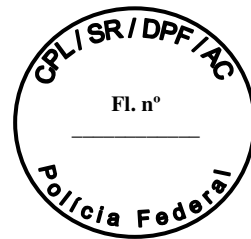
16.2.5.2. Caso a Contratada opte pelo modo rodoviário, desde que aprovado pelo fiscal do contrato, não terá direito a pleitear nenhum valor adicional, a nenhum título, à Contratante. Da mesma forma não terá direito a acréscimo de valor a utilização de balsa.

16.2.5.3. Caso a mudança venha a permanecer armazenada em depósito, conforme estabelecido no item 16.2.9, poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão tipo baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora.

16.2.6. Todo material do servidor a ser transportado deverá ser embalado e separado por destino, montado e desmontado por funcionários da Contratada ou da empresa consignatária da carga, devidamente habilitados. Devem ser apresentados, no mínimo, 03 (três) funcionários para o serviço, uniformizados e munidos de ferramentas, material e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagem/desembalagem e carregamento/ descarregamento.

16.2.7. A Contratada deverá informar ao fiscal do Contrato, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, a data e horário de início e término da embalagem e do fechamento e selagem (“lacre”) ou abertura do caminhão com a bagagem do servidor, para que tanto a verificação da qualidade da embalagem quanto a medição da cubagem sejam efetuadas.

16.2.7.1. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final do serviço executado. A Contratante pagará à Contratada até o limite de cubagem ou de peso, por servidor, mencionados na Ordem de Serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

16.2.7.2. Não poderão ser excedidos os limites de peso ou cubagem estabelecidos para o servidor, conforme constante das Ordens de Serviço. O quantitativo excedente será arcado pelo servidor, sem qualquer responsabilidade para a Polícia Federal.

16.2.8. Uma vez acomodada a carga esta não poderá sofrer manuseio.

16.2.9. Será facultado ao servidor solicitar a utilização de depósito da Contratada (guarda-móveis) por um período máximo de 15 (quinze) dias. Na ausência de solicitação por escrito, o referido período será computado como atraso na entrega da bagagem.

16.2.9.1. A armazenagem superior a 15 (quinze) dias poderá ser objeto de acordo com a contratada e constituirá ônus para o servidor.

16.2.10. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor, após verificação do estado da bagagem, a Contratada deverá emitir recibo a ser assinado pelo Servidor, com o “CERTIFICADO” da realização do serviço. Uma cópia desse recibo deve ser imediatamente enviada à Coordenação de Administração.

16.2.11. No caso de avarias ou extravio, total ou parcial, de bagagem ou de automóvel, o “CERTIFICADO” deverá ser dado, acrescido do termo “EXISTÊNCIA DE AVARIA OU EXTRAVIO”.

16.2.12. Para o transporte, o prazo para entrega da bagagem, a partir da data de “coleta da mudança” é de 10 dias.

16.2.13. A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução.

16.3. Condições Específicas do Transporte:

16.3.1. A fiscalização da qualidade dos serviços de embalagem será efetuada durante o processo de embalagem dos pertences do servidor, e a verificação da cubagem do volume a ser despachado poderá ser efetuada durante e/ou após o término da embalagem, ocorrendo a vistoria do acondicionamento da bagagem depois do seu carregamento no caminhão baú, na porta da casa do servidor ou, em condições especiais, a critério e em locais definidos pela Coordenação de Administração, através do Fiscal do contrato, mediante sua autorização expressa.

16.3.2. O carregamento da mudança para dentro do caminhão só terá início depois de concluída a embalagem de todos os itens e fechado o inventário dos bens a serem transportados.

17. DA EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO DE BAGAGEM DE MUDANÇA

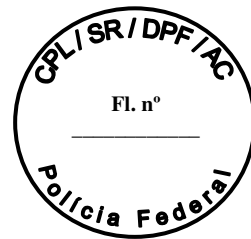
17.1. Na tabela abaixo, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem que devem ser utilizados por item de mudança. Item Tipo de Item Tipo de Embalagem Forma de Acondicionamento

1 Objetos Finos/Frágeis - louças, cristais, porcelanas, lustres etc.

Papel branco para embalagem HD, papel kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais. Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.

2 Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.

Envoltos em papel branco para embalagem HD, papel kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno. Engradados de madeira sob medida ou caixas sob



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.

3 Vestuário em cabides - ternos, costumes e vestidos

Caixas de papelão ondulado de parede dupla com haste para cabides e desumidificadores de sílica gel.

4 Vestuário dobrável - Forro de plástico ou papel kraft, com desumidificadores de sílica gel.

Caixas de papelão ondulado de parede dupla com desumidificadores de sílica gel.

5 Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.

Completamente envoltos com papel kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno. Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.

6 Aparelhos Elétricos e Eletrônicos.

Envoltos em papel branco para embalagem HD, papel kraft e polibolha pequeno. Caixas de papelão ondulado de parede dupla.

7 Móveis finos/frágeis - como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.

Envoltos em papel tipo kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples. Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente

8 Tapetes, Estofados e Colchões

Papel kraft mais plástico polibolha Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.

9 Livros e Discos Caixas de papelão ondulado de parede dupla

10 Bebidas Envoltos em papel branco para embalagem HD ou papel kraft. Caixas de Papelão de parede dupla com separação em colmeias (NBR5985/1983 itens 2.2.4 e 2.2.5) ou envoltos papelão ondulado de face simples.

11 Itens que não se enquadram na relação acima Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

17.2. Todo o serviço de embalagem, seja quanto ao material empregado, seja quanto à forma de execução e acondicionamento dos itens seguirá as orientações e definições contidas nos seguintes documentos:

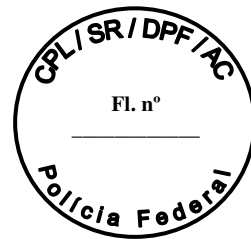
17.2.1. NBR 9198/85 – Embalagem e acondicionamento; NBR 9477/86 – NBR 5980/04 – Embalagem de papelão ondulado – classificação; NBR 5985/83 – Papelão ondulado e caixas de papelão ondulado; e

17.2.2. Norma Internacional de Medida Fitossanitária NIMF nº 15/2002 da FAO – Certificação Fitossanitária e Resumo Informativo da NIMF nº 15/2002, da FAO – Certificação Fitossanitária de Embalagens, Suportes e Material de Acomodação Confeccionados em Madeira;

17.3. As caixas de papelão utilizadas na embalagem terão como referência os estilos descritos na NBR5980/2004 da ABNT, conforme a seguir:

17.3.1. Estilos descritos no item 16.2.1 da referida Norma, referências 0201 a 0207, quando se tratar de embalagem para todo tipo de produto com exceção de roupas de vestuário;

17.3.2. O estilo descrito no item 16.2.2 da referida Norma, referências 0312 e 0313, quando se tratar de roupas de vestuário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

17.4. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistências conforme definidas nos itens 2.33 a 2.39 da NBR 5985/83, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

17.5. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas.

17.6. Todo material de embalagem deverá ser novo, não ter sido previamente utilizado e deverá seguir as especificações contidas na Tabela de especificação de Materiais, a seguir.

Item Material Especificação

1 Caixas de Papelão uso geral, diversos tamanhos. Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985/1983 item 2.29), estilos NBR5980/2004, item 4.2.1, referências 0201 a 0207.

2 Caixas de papelão de uso específico para roupeiros/cabideiros e objetos frágeis em tamanhos variados. Papelão ondulado de parede dupla com espessura mínima de 4 mm (NBR5985/1983 item 2.29), estilos NBR5980/2004, item 4.2.2, referências 0312 e 0313.

3 Papelão ondulado Papelão ondulado de face simples com espessura mínima de 3 mm (NBR5985/1983 item 2.28) diversas larguras.

4 Papel kraft Bobinas ou fardos de papel kraft puro com larguras variáveis gramatura mínima de 80g/m²

5 Plástico polibolha “pequeno” Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 8 mm e com espessura mínima de 4 mm e largura variável.

6 Plástico polibolha “grande” Plástico polibolha com bolhas de diâmetro mínimo de 16 mm e com espessura mínima de 8 mm e largura variável.

7 Estruturas de papelão Papelão ondulado de parede múltipla com espessura variável (NBR5985/1983 item 2.30).

9 Sílica gel Sacos de Sílica Gel Dessecante (dióxido de silício) de tamanhos variados para prevenção de umidade, mofo e ferrugem.

10 Fita adesiva Fita adesiva em papel marrom ou plástico transparente para empacotamento e fechamento de caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.

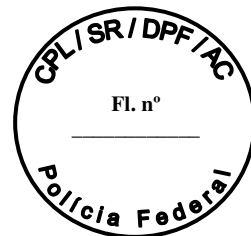
11 Fita gomada Fita gomada em papel marrom para empacotamento e fechamento das caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.

18. DO SEGURO

18.1. A Contratada deve apresentar, no ato da assinatura do Contrato, documento comprobatório de parceria com agente de seguros que será utilizado na execução do serviço.

18.2. O valor correspondente à parcela do seguro de bagagem será pago, tendo como alíquota o valor percentual registrado na proposta de preços apresentada na licitação, multiplicado pelo valor de cobertura da mudança declarado pelo servidor, até o limite estabelecido na Ordem de Serviço.

18.3. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias, que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.

18.4. Para o transporte de bagagem, a taxa de seguro de bagagem deverá cobrir o valor declarado pelo servidor.

18.5. Antes do início da embalagem, a Contratada deverá fornecer, ao servidor, uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo servidor e assinada pela Contratada.

19. DO CONTRATO

19.1. O Departamento de Polícia Federal convocará a adjudicatária para assinar o Contrato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

19.2. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração.

19.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato.

19.4. Se a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no item anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato.

20. DA GARANTIA

20.1. Para a execução das obrigações assumidas, o DPF exigirá da empresa vencedora até 3 (três) dias após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

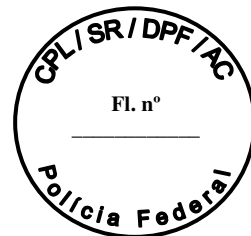
20.2. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros.

20.3. O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

20.4. Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

contados da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato designado em documento próprio, podendo o Departamento de Polícia Federal descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada;

21.2. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato indicado pela Administração e designado em documento próprio, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2008 e os seguintes procedimentos:

21.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

21.4.1. Da regularidade fiscal, constatada através 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. 29 da Lei 8.666/93.

21.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.6. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrentes do presente processo;

21.7. As faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

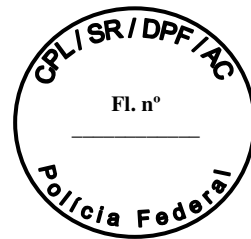
21.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassam o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 7º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

21.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/08, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

22. MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Além das obrigações constantes do edital e das legalmente impostas, a CONTRATADA obrigará-se-á a:

23.1.1. Transportar a mudança de porta-a-porta, da origem ao endereço indicado, desmontando e embalando todos os pertences do servidor no ato da apanha da mudança a partir do recebimento da “ordem de requisição de serviço de transporte de mobiliário”, a ser encaminhada por este DPF por intermédio do Fiscal do contrato;

23.1.2. Desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega da mudança no destino previamente indicado pelo CONTRATANTE;

23.1.3. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

23.1.4. Obedecer ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento requisitório, para apanhar a bagagem;

23.1.5. Responsabilizar-se pela armazenagem da bagagem na cidade de destino até 15 (quinze) dias, sem ônus para a CONTRATANTE ou para o servidor;

23.1.6. Efetivar a medição da bagagem na presença de um fiscal do contrato (quando possível), devidamente credenciado, necessitando para o cumprimento deste procedimento que a CONTRATADA, de comum acordo com o removido, notifique a CONTRATANTE acerca da data e hora em que realizará tal serviço. Igualmente, a CONTRATADA deverá ainda emitir planilha contendo o levantamento físico do mobiliário a ser transportado com a descrição dos bens e suas respectivas medidas em metros cúbicos. A referida planilha deverá ser devidamente assinada e carimbada pelo responsável da empresa e encaminhada ao COAD/DLOG para conhecimento do fiscal do contrato;

23.1.7. Indenizar eventuais avarias e perdas (totais e parciais) no prazo máximo de 10 (dez) dias após ter sido notificada;

23.1.7.1. Caso a indenização não tenha sido cumprida no prazo fixado, a CONTRATANTE poderá reter o pagamento da nota fiscal do serviço até que seja regularizada a situação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste documento;

23.1.8. Apresentar ao servidor, no local de destino, a Nota de Conhecimento, para aceite;

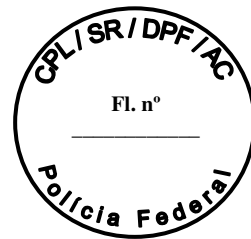
23.1.9. Entregar os bens transportados no local de destino, em perfeita ordem, mediante recibo datado e assinado pelo servidor transferido ou autoridade que receber o bem, contendo o atestado de que os serviços foram prestados de modo satisfatório;

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

23.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante com relação ao contrato e suas atribuições;

23.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

23.1.13. Executar os serviços objetos do contrato através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

23.1.14. Cumprir os prazos estipulados, bem como os de sua proposta comercial;

23.1.15. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, alimentação, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou acordo ou convenção coletiva;

23.1.16. Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Ordem de Serviço, devidamente aprovados pela Coordenação de Administração;

23.1.17. Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão;

23.1.18. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os EPI's (equipamento de proteção individual) quando necessários à execução do serviço deste órgão;

23.1.19. Comunicar à Coordenação de Administração do DPF qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

23.1.20. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários;

23.1.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor em relação aos seus empregados, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que estes não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

23.1.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quando em eventual ocorrência de acidente de trabalho, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

23.1.23. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a Polícia Federal, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;

23.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

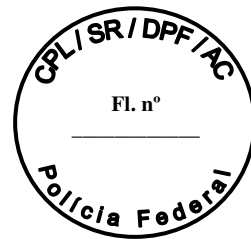
23.1.25. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

23.1.26. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços;

23.1.27. Responder por danos e extravios de bens materiais e/ou avarias causadas por seus funcionários ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com art. 70 da Lei nº. 8.666/93;

23.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais originais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, inciso I, da Lei 8.666/93;

23.1.29. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e respectivo Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

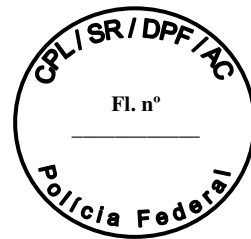
- 23.1.30. Permitir à Fiscalização, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários;
- 23.1.31. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;
- 23.1.32. Renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, na ocorrência de inadimplência da empresa, não podendo onerar o objeto da contratação;
- 23.1.33. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 23.1.34. Prestar pronto atendimento às Ordens de Serviços autorizadas pela Coordenação de Administração do DPF, no prazo contratado;
- 23.1.35. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, no que tange ao acompanhamento da execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 23.1.36. Arcar com as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive o material necessário, locomoção, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas;
- 23.1.37. Fornecer relatórios semanais ao Fiscal do contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução;
- 23.1.38. Utilizar-se dos meios necessários, avião balsas ou outros, para cumprimento do prazo fixado no subitem 16.2.12, sem custo adicional para a contratante, desde que aprovado pelo fiscal do contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

- 24.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.
- 24.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 24.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o recebimento do material objeto do contrato, fornecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento;
- 24.4. Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar o recebimento do material, a ser indicado pela Coordenação de Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 24.5. Não permitir a prestação do serviço em desacordo com o preestabelecido.

25. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1. Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal do contrato indicado pela Administração/DPF, designado em instrumento próprio;
- 25.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, comunicando à Coordenação de Administração para caso necessário adotar providências de advertência e penalização da contratada;

25.3. São ainda atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

25.3.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

25.3.2. Comunicar à Coordenação de Administração para se necessário ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

25.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

25.5.1. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

25.5.2. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

25.5.3. A satisfação do público usuário.

25.6. O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

25.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicações de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

26. DO PRAZO DE ENTREGA E DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

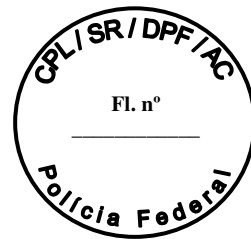
26.1. Proceder à entrega da carga no destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme item 16.2.12.

26.1.1. O prazo máximo poderá ser alterado quando houver a necessidade de utilização de outros meios de transporte, conforme trata o item 16.1.1.

26.2. Na impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA dos prazos constantes do subitem anterior, esta deverá comunicar, por escrito, à CONTRATANTE que, considerando a justificativa aceitável e necessária, informará também por escrito sua concordância;

26.3. Na comunicação enviada pela CONTRATANTE informando da impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado no contrato esta deverá informar o novo prazo necessário para a efetivação do serviço.

27. DA VIGÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

27.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por subsequentes períodos orçamentários de até 12 (doze) meses, no limite de 60 (sessenta) meses, conforme preceitos do inciso II do Art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

28. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

28.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

28.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes.

28.3. Em caso de acréscimo a CONTRATADA obriga-se a recompor a garantia contratual apresentada.

29. DO VALOR DO CONTRATO E DO CUSTEIO

29.1. O Valor para custeio do contrato durante o exercício de 2013 equivale à importância de **R\$ 178.315,05 (cento e setenta e oito mil trezentos e quinze reais e cinco centavos)** para a prestação do serviço. As despesas serão custeadas com os recursos consignados ao Departamento de Polícia Federal, no Orçamento Geral da União, sob a seguinte classificação: Plano Interno 702T-12, Elemento de despesa 339039-74, Programa de Trabalho 06.122.0750.2000.0001.

30. DOS ENCARGOS MORATÓRIOS

30.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

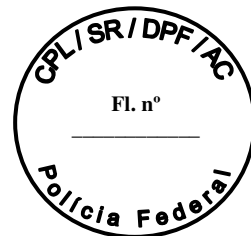
I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

30.2. Na hipótese de pagamentos de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, com direito ao contraditório e devido processo legal.

31. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

31.1. A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

31.2. A Contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

I – a comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

II – junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III – a Administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

31.3. Independentemente de solicitação a administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

31.4. Será admitida a estipulação de correção monetária ou de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano;

31.4.1. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano;

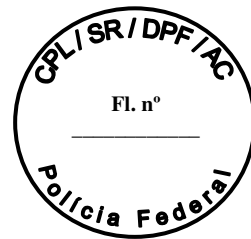
31.4.2. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data que anterior revisão tiver ocorrido;

31.5. O prazo para a contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

31.6. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito do reajuste;

31.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão;

31.8. As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas no Diário Oficial da União.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

32. DAS PENALIDADES

32.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

32.1.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Adjudicatária, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

32.1.2. Multa de:

32.1.2.1. 0,2 % (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem

prejuízo das demais penalidades;

32.1.2.2. 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

32.1.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total, a título de indenização;

32.1.2.4. No caso de atraso na prestação do serviço ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

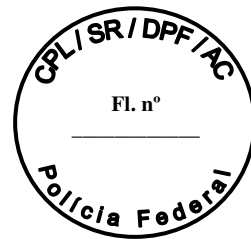
32.1.2.5. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

32.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pelo Departamento de Polícia Federal ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

32.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

32.4. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

32.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

32.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Departamento de Polícia Federal.

33. DA RESCISÃO

33.1. Caberá rescisão contratual, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

33.2. A rescisão do contrato poderá ser:

33.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

33.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e

33.2.3. judicial, nos termos da legislação.

33.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

33.3.1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

33.3.2. Pagamento do custo da desmobilização,

33.3.3. Devolução da garantia.

34. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

34.1. O presente pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; devendo ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

34.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

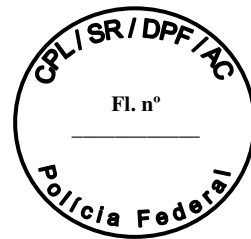
34.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

35 – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1 – As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas com os recursos consignados ao Departamento de Polícia Federal, no Orçamento Geral da União, sob a seguinte classificação: Plano Interno 702T-12, Elemento de despesa 339039-74, Programa de Trabalho 06.122.0750.2000.0001, valor estimado de **R\$ 178.315,05**.

36. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

36.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

36.2. Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo meio de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

36.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

36.4. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, que será disponibilizada na internet, para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

36.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo fixando prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

36.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Departamento de Polícia Federal - DF.

36.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

36.8. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Rio Branco - AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36.9. Na hipótese de não haver expediente no Departamento de Polícia Federal - DF no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, estabelecidos neste Edital.

36.10. Qualquer dúvida, porventura existente, sobre o disposto no presente Edital, deverá ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro através do “e-mail” cpl.srac@dpf.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, que será respondida por meio eletrônico.

36.11. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

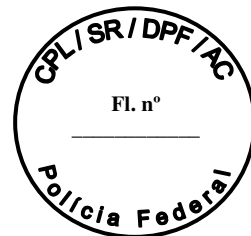
ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III – Planilha de Formação de Preços

ANEXO IV - Modelo da Proposta de Preços

Rio Branco – AC, 05 de Março de 2013.

MARCELO SALVIO REZENDE VIEIRA
Ordenador de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem como objeto a contratação de serviços de transporte rodoviário de carga, em caminhão fechado – tipo baú - compreendendo o transporte de mobiliário e bagagem de servidores removidos De Ofício e de bens em geral da Superintendência Regional do Estado do Acre para qualquer parte do Brasil dentro das faixas estabelecidas em quadro abaixo, com a quantidade estimada em m³ (metros cúbicos).

1.2 – A contratação da prestação dos serviços de que trata o item 1, reger-se-á pela seguinte legislação no que couber:

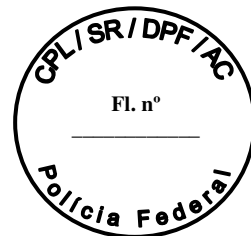
- Lei 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores;
- Decreto Nº 4.004, de 08 de novembro de 2004.

1.3 - Os serviços serão pagos conforme o valor unitário da faixa (distância), multiplicando-se pela quantidade de metros cúbicos aferidos, ou seja:

GRUPO	Faixa	Distâncias entre origem e destino (Km)	Quantidade anual estimada (m ³)	Unid/Cotação (m ³)	Preço Unitário (m ³)	Preço Total (m ³)
01	1	0 a 300	300 m ³	m ³		
	2	601 a 1.200	99 m ³	m ³		
	3	1.201 a 1.800	33 m ³	m ³		
	4	1801 a 2.400	33 m ³	m ³		
	5	2.401 a 3.200	132 m ³	m ³		
	6	Acima de 3.200	132 m ³	m ³		

1.4 - Será designado servidor do quadro da Superintendência para supervisionar, controlar, fiscalizar e atestar os serviços prestados, observando o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato a ser assinado pelas partes, anotando inclusive, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando as providências necessárias à regularização das falhas observadas de acordo com o previsto no art. 67, da Lei 8.666/93;

1.5 - A empresa contratada deverá atender aos chamados desta Superintendência Regional no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

1.6 – O prazo de entrega da bagagem e/ou bens pertencentes a este DPF no destino deverá obedecer à seguinte escala:

GRUPO	FAIXA	PRAZO DE ENTREGA
01	1	02 dias
	2	05 dias
	3	10 dias
	4	12 dias
	5	15 dias
	6	18 dias

1.7 – Os seguintes anexos pertencem ao Termo de Referência:

Anexo I – Ordem de Serviço de Transporte de Mobiliário;

Anexo II – Termo de Coleta de Mobiliário;

Anexo III – Termo de Entrega de Mobiliário;

Anexo IV – Avaliação dos Serviços pelo Gestor do Contrato;

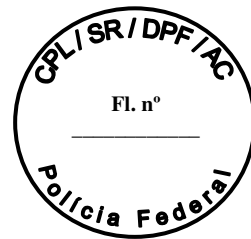
2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A execução do serviço a ser contratado atenderá às remoções De Ofício dos servidores do Departamento de Polícia Federal entre suas unidades e de bens do órgão.

2.2 -- O serviço objeto deste certame decorre do direito dos servidores que, no interesse da Administração, forem removidos em caráter permanente de seu domicílio, conforme o disposto nos arts. 53 a 57 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001. E também das necessidades de realocação de bens móveis pertencentes ao DPF entre suas diferentes unidades.

2.3 Trata-se de contratação absolutamente essencial, cujos serviços a serem prestados pela Contratada contribuirão para a correta observância da lei, trazendo benefícios diretos à Administração, possibilitando o cumprimento de ônus legal decorrente do remanejamento de seu quadro de servidores cuja finalidade precípua é a garantia do melhor desempenho de suas atividades onde seja imprescindível reforço do efetivo ou presença justificada de servidores necessários ao cumprimento e aperfeiçoamento da missão do órgão nas mais diferentes localidades. Além disso a contratação suprirá eventuais necessidades de realocação de bens de propriedade do DPF entre suas unidades, para o melhor cumprimento de sua missão.

2.4 De acordo com o Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001, o servidor que no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, fará jus a transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

dependentes.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS À ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 - DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para execução dos serviços, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 Transportar a mudança de porta-a-porta, da origem ao endereço indicado, desmontando e embalando todos os pertences do servidor no ato da apanha da mudança a partir do recebimento da “ordem de requisição de serviço de transporte de mobiliário”, a ser encaminhada por esta Superintendência por intermédio do Gestor do contrato;

4.1.2 A Contratada deverá fornecer todo material e instrumental necessário para montagem/desmontagem, embalagem do mobiliário, processos, livros, equipamentos, computadores, impressoras, obras de arte, equipamentos de laboratório e produtos químicos a fim de que permaneçam em perfeito estado;

4.1.3 Deverá fornecer a quantidade suficiente de caixas de papelão, plástico polibolha, papel seda, papelão ondulado, engradados em madeira, sacos plásticos, fitas adesivas, etiquetas, etc, para acondicionamento e transporte de todo o objeto da presente licitação.

4.1.4 Os equipamentos eletrônicos e de informática conjuntamente com seus acessórios e os objetos sensíveis deverão ser embalados em plástico polibolha e acondicionados em caixas antichoque.

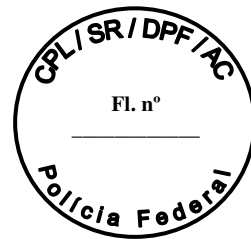
4.1.5 As louças, cristais, porcelanas e demais objetos frágeis deverão ser protegidos em papel de seda, papelão ondulado e plástico polibolha, colocando-os em seguida em caixas de papelão.

4.1.6 A Contratada deverá fornecer embalagens suficientes para o acondicionamento de documentos e objetos de pequeno porte, que o servidor removido julgue necessário;

4.1.7 Desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega da mudança no destino previamente indicado pelo CONTRATANTE;

4.1.8 A Contratada deverá fornecer toda mão de obra necessária para desmontagem, embalagem, carga, transporte, descarga do mobiliário e/ou bagagens a serem transportadas e remontagem de todo mobiliário, tanto na origem quanto no destino.

4.1.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

responsabilidade à Administração;

4.1.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.12 Apresentar **apólice de seguro** para cada transporte realizado e segurar todo material transportado pelo valor informado pelo Servidor Removido na relação de bens;

4.1.12.1 A Contratada deve apresentar, no ato da assinatura do Contrato, documento comprobatório de parceria com agente de seguros que será utilizado na execução do serviço.

4.1.12.2 O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado no preço do m³ apresentado na proposta comercial da contratada ao limite de R\$ 150.00,00 sendo a diferença do seguro a ser complementada pelo servidor removido.

4.1.12.3 A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias, que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros à Contratada.

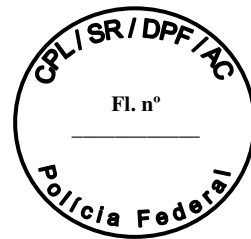
4.1.13 Entregar ao Servidor Removido, no momento da coleta de seus bens, via do Termo de Coleta assinado e da apólice do seguro relativa ao transporte.

4.1.14 Desembalar e remontar em até **02 (dois) dias úteis** todos os bens e mobiliários transportados, contados a partir do dia de entrega, incluindo-se este.

4.1.15 Indenizar o servidor ou o a contratante avarias e perdas (totais ou parciais) no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após ter sido notificada pela Administração.

4.1.16 A Contratada deverá obrigatoriamente recusar a coisa cujo transporte ou comercialização não sejam permitidos, ou que venha desacompanhada dos documentos exigidos por lei ou regulamento.

4.1.17 Responsabilizar-se pelos danos materiais e morais causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

4.1.18 Quando em serviço nas instalações da CONTRATANTE, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação;

4.1.19 Os prazos estipulados para entrega da bagagem não prevalecem diante dos motivos de caso fortuito e força maior, desde que devidamente comprovados;

4.1.20 Responsabilizar-se pela armazenagem da bagagem na cidade de destino até **10(dez) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE ou para o servidor;

4.1.21 A medição da bagagem será efetivada na presença de um fiscal do contrato, pelo servidor removido ou servidor indicado pela Administração para representar o fiscal ou representante indicado pelo removido, devidamente credenciado, necessitando para o cumprimento deste procedimento que a CONTRATADA, de comum acordo com o removido, notifique a CONTRATANTE acerca da data e hora em que realizará tal serviço. Outrossim, a CONTRATADA deverá ainda emitir planilha contendo o levantamento físico do mobiliário a ser transportado com a descrição dos bens e suas respectivas medidas em metros cúbicos. A referida planilha deverá ser devidamente assinada e carimbada pelo responsável da empresa e encaminhada ao Setor de Contratos/SELOG/SR/DPF/AC para conhecimento do Gestor do contrato;

4.1.22 A Contratada deverá utilizar caminhões tipo baú protegidos internamente com mantas, acolchoados e plástico polibolha, para o transporte do mobiliário, equipamentos, computadores e impressoras, com seus respectivos acessórios de informática, processos, livros, materiais de escritório, pertences pessoais dos funcionários e demais objetos eventualmente não enumerados.

4.1.23 A aceitação da bagagem e mobiliário pelo servidor será efetivada após assinatura a Nota de Conhecimento, o que deverá ocorrer no local de destino;

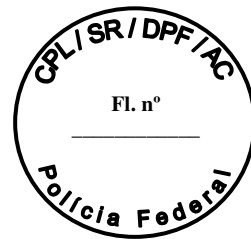
4.1.24 Entregar os bens transportados no local de destino, em perfeita ordem, mediante recibo datado e assinado pelo servidor transferido ou autoridade que receber o bem, contendo o atestado de que os serviços foram prestados de modo satisfatório;

4.1.25 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.26 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante com relação ao contrato e suas atribuições;

4.1.27 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

4.1.28 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

4.1.29 Aceitar, do contrato; nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

4.1.30 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato;

4.1.31 Executar os serviços objetos do contrato através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

4.1.32 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do contratante;

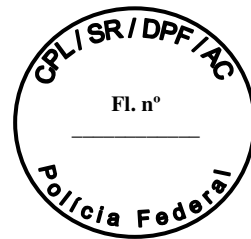
5. A SISTEMÁTICA PARA A SOLICITAÇÃO, PRESTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços serão solicitados pela Superintendência Regional do Acre por meio de Ordem de Serviço, enviada via fax ou email à Contratada pelo SELOG - Setor de Administração e Logística Policial (com cópias para o Servidor Removido), com a autorização do Ordenador de Despesa ou quem por ele designado para tal.

5.2 Recebida a Ordem de Serviço a Contratada realizará a coleta do mobiliário em até **05 (cinco) dias úteis**.

5.3 Será encaminhada pelo FISCAL DO CONTRATO ao Servidor Removido ou Setor Solicitante do Órgão, via fax ou e-mail, cópia da Ordem de Serviço e formulário de Termo de Coleta de Mudança que deverá ser preenchido pelo Servidor Removido com a relação de seus bens e respectivos valores estimados. Tal relação deverá ser encaminhada em até **2 (dois) dias úteis** pelo Servidor removido ou Setor Solicitante à Contratada com cópia para o Fiscal do Contrato para que a Contratada tome ciência do valor aproximado dos bens que serão transportados para eventuais providências de seguro.

5.4 O não envio ou envio fora do prazo pelo Servidor Removido ou Setor Solicitante da relação de bens e valores faculta à Contratada a contratação de seguro fundamentada em estimativa própria. A Administração não se responsabiliza caso o valor estimado pela Contratada seja inferior àquele alegado posteriormente pelo Servidor Removido ou Setor Solicitante em caso de sinistro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

5.5 A data/hora prevista para a coleta do mobiliário não poderá ser alterada pela Contratada sem prévia ciência e autorização do Servidor Removido e do Fiscal do Contrato. Por convenção entre o Servidor Removido e a Contratada com ciência do Fiscal do Contrato o prazo para coleta inscrito no item 4.2, de **05 dias úteis**, poderá ser distendido.

5.6 No momento da coleta da mudança poderão ser incluídos bens e observações a respeito da relação previamente fornecida pelo Servidor Removido. O valor do seguro não poderá ser alterado caso o trajeto coleta-entrega seja realizado ininterruptamente.

5.7 Caso haja interregno entre a coleta e a entrega em decorrência do prazo facultado à Contratada no item 4.15, 4.16 e 4.17 ou acordado com o Servidor Removido ou Setor Solicitante o valor do seguro será retificado e adequado para a inclusão dos bens referidos no item 4.4. Com comunicação do fato ao Servidor Removido, ao Fiscal do Contrato.

5.8 A medição da bagagem será efetivada com todos os móveis desmontados e a mudança devidamente embalada, à vista do Servidor Removido ou de pessoa por ele previamente designada no momento que imediatamente anteceder o carregamento do caminhão que transportará o mobiliário;

5.9 Durante a medição da bagagem a Contratada assinará o Termo de Coleta da Mudança, conforme **Anexo II** deste Termo de Referência, devendo a planilha ser assinada e carimbada pelo funcionário responsável da Contratada e assinada pelo Servidor Removido ou pessoa por ele designada, que no ato receberá a cópia do referido Termo.

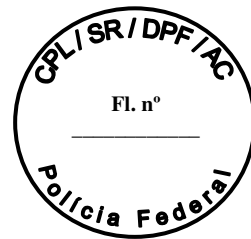
5.10 O Termo de Coleta de Mudança deverá conter o levantamento físico do mobiliário a ser transportado, com descrição detalhada dos bens, quantidade e dimensão em metros cúbicos, e caso a Contratada detecte danos pré-existentes nos pertences do Servidor Removido, deverá a este comunicar o fato e consigná-lo com visto do Servidor Removido ou de seu representante ou, na recusa deste relatar o fato no Termo de Coleta de Mudança.

5.11 Caso o Servidor Removido ou responsável pela conferência NÃO concorde com a medição apresentada pela Contratada, o Servidor Removido está autorizado a suspender temporariamente o transporte até que se resolva a divergência. O Servidor Removido acionará o Fiscal do Contrato para que seja resolvida a divergência.

5.12 A comprovação de danos preexistentes é ônus da Contratada, que além de consignar no Termo de Coleta de Mudança as avarias pré-existentes deverá fotografá-las para sua devida comprovação e isenção de responsabilidade. A falta de registro fotográfico das avarias sujeita a Contratada ao ressarcimento de eventuais danos pleiteados pelo servidor que esta não possa comprovar como não causados por sua ação.

5.13 Sugere-se que o mobiliário compactado seja fotografado junto a algum instrumento de medição como trena ou fita métrica sobre alguma superfície para que se possa fazer o cálculo em escala da cubagem declarada.

5.14 As fotos preferencialmente poderão ser tiradas das caixas/mobílias já acondicionadas no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

caminhão baú, desde que seja possível a comprovação da cubagem que efetivamente será transportada.

5.15 Os prazos máximo para a entrega no destino são os discriminados no item 1.6 deste Termo de Referência, contados da data da coleta, zelando a Contratada pelos bens, por cujo perecimento ou deterioração responderá, salvo força maior

5.17 Respeitado os prazos do item anterior, a entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de **3 (três dias)**. O endereço de entrega pode ser retificado pelo Servidor Removido nessa oportunidade, contanto que seja na mesma cidade do endereço anterior.

5.18 A critério do Servidor Removido a Contratada deve responsabilizar-se pela armazenagem da bagagem por até **10 (dez)** dias, contados da data da coleta, sem custo para a Contratante, nem para o servidor.

5.19 Caso o Servidor Removido opte pelo serviço de armazenagem, o prazo para a entrega da bagagem no destino iniciar-se-á partir da solicitação de entrega, que deverá ser realizada via email/fax pelo Servidor Removido diretamente à Contratada, com cópia ao Fiscal do Contrato .

5.20 Os dias de armazenagem excedentes não serão indenizados pela Administração, ficando sua quitação a cargo do Servidor Removido, após prévio acordo deste com a Contratada. Neste caso não haverá qualquer ônus para a Administração.

5.21 Caso o Servidor Removido não se manifeste ou recuse-se a dar quitação dos dias de armazenagem excedentes é facultado à Contratada (§ 1º do Art. 753 do Código Civil Brasileiro - CCB) o depósito da coisa em juízo, ou vendê-la, obedecidos os preceitos legais e regulamentares, ou os usos locais, depositando o valor e comunicando o servidor.

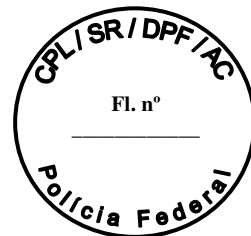
5.22 A Contratada deverá notificar a Administração para as providências cabíveis em relação à conduta inapropriada do servidor.

5.23 Todo o mobiliário transportado e, eventualmente desmontado deverá ser desembalado e remontado em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do dia da entrega, incluindo-se este.

5.24 A aceitação da bagagem será realizada pelo Servidor Removido ou pessoa previamente por ele designada, e será efetivada após assinatura do Termo de Entrega de Mobiliário, Anexo III do Termo de Referência, em campo próprio relativo à entrega, o que obrigatoriamente deverá ocorrer no local de destino.

5.25 O Termo de Entrega da Mudança, Anexo III deverá atestar que os bens foram transportados e montados no local de destino em perfeita ordem ou, se for o caso, deverá constar quais as avarias/danos e perdas ocorreram sob pena de decadência dos direitos.

5.26 A comprovação de danos decorrentes da prestação dos serviços pela Contratada é ônus do Servidor Removido, que deverá consignar as avarias nos Termos de Coleta e Entrega de Mudança, conforme momento em que a avaria tenha sido causada, com visto do representante da Contratada ou, na recusa deste relatar o fato no respectivo Termo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

5.27 O Servidor Removido deverá fotografar as avarias para sua devida comprovação. A falta de registro fotográfico das avarias sujeita o Servidor Removido à impossibilidade de comprovação e exigência de ressarcimento de eventuais danos ocasionados a seus pertences pela Contratada.

5.28 Não serão ressarcidos danos pleiteados pelo servidor no Termo de Entrega de Mudança que tenham sido comprovados preexistentes pela Contratada por consignação no Termo de Coleta de Mudança e por registro fotográfico.

5.29 No caso de avarias não perceptíveis à primeira vista que deixaram de ser consignadas nos Termos de Coleta e de Entrega de Mudança, o Servidor Removido tem até **10 dias** para comunicar o Fiscal do Contrato. A não comunicação no prazo conforme disposto no § Único do Art. 754 do CPB enseja decadência do direito do Servidor Removido ao ressarcimento.

5.30 Tanto o Termo de Coleta de Mudança como o Termo de Entrega de Mudança devem ser confeccionados em 2 vias e as observações manuscritas que eventualmente forme feitas carbonadas, para que em ambas fiquem consignadas as informações suscitadas pela Contratada e pelo Servidor Removido de forma a amparar o atesto das notas e análise de eventuais ressarcimentos de avarias.

5.31 O Servidor Removido deverá enviar o Termo de Entrega da Mudança, inclusive as fotos de eventuais avarias, em até **3 dias úteis** ao Fiscal do Contrato. Tal procedimento subsidiará o atesto das notas fiscais e o respectivo pagamento.

5.32 O não encaminhamento da documentação suscitada no item anterior sujeita o Servidor Removido às providências disciplinares cabíveis e impossibilidade da Administração em proceder, no prazo legal, à notificação da Contratada com relação ao ressarcimento de eventuais avarias.

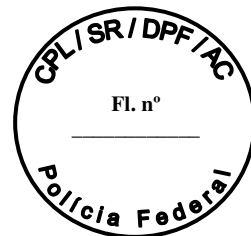
5.33 A apólice de seguro referente à mudança deverá ser entregue ao servidor removido, juntamente com o Termo de Entrega de Mudança, antes do efetivo transporte de seus bens.

5.34 A metragem que exceder o limite legal e o limite previsto na Ordem de Serviço não será indenizada pela Contratante, ficando sua quitação a cargo do Servidor Removido, após prévio acordo deste com a Contratada;

5.35 Oferecer ao servidor removido que tiver bens com volume acima do máximo permitido para a sua remoção e de seus dependentes, conforme os limites estabelecidos no item 4.34, condições no mínimo iguais a da Contratante, ou seja, no mínimo o mesmo valor por metro cúbico da faixa e seguro no valor de 1% (um por cento) do valor dos bens excedente;

5.36 Caso a cubagem total ultrapasse os referidos limites, a Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal em nome da Contratante, que conterà o valor referente à cubagem máxima paga pela Contratante e outra Nota Fiscal em nome do Servidor Removido, que conterà o valor referente à cubagem excedente;

5.37 A Administração não se responsabiliza pelo pagamento de cubagem excedente faturada em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

nome do Servidor Removido.

5.38 Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato;

5.39 O pagamento mensal será efetivado pelo serviço executado.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS INTERESSADAS

6.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo 01(um) atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para o qual tenha prestado ou esteja prestando serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente contratação;

6.2 Preencher declaração de vigência da apólice de seguro da RCTR-C, anexando cópia autenticada da apólice.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.3 Tomar as providências cabíveis em âmbito Administrativo sem prejuízo de outras em relação à desídia do servidor proprietário da bagagem e mobiliário que recusar-se ou não prestar obrigação a que é vinculado por força da contratação;

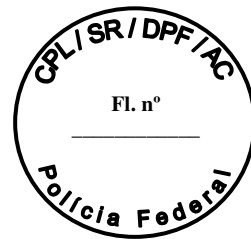
7.4 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

7.6 Proceder ao pagamento do contrato, sempre que possível, na forma e no prazo pactuados;

7.7 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

7.8 Fornecer à CONTRATADA a “ordem de serviço de transporte para mobiliário”, devidamente assinada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

8-OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR REMOVIDO:

8.1 Seguir os procedimentos descritos neste Termo de Referência;

8.2 Acompanhar ou designar pessoa de sua confiança para que acompanhe todo o processo de desmontagem e coleta de seus bens;

8.3 Aferir a cubagem total que efetivamente será transportada juntamente com a Contratada;

8.4 Assinar o Termo de Coleta de Mudança no momento da efetiva coleta de seus pertences, quando receberá uma cópia deste documento. Tal obrigação deve-se a disposição do Art. 744 do Código Civil Brasileiro que prescreve que “ao receber a coisa, o transportador emitirá conhecimento com a menção dos dados que a identifiquem, obedecido o disposto em lei especial” e de faculdade reservada à Contratada, inserta no § único do mesmo dispositivo : “O transportador poderá exigir que o remetente lhe entregue, devidamente assinada, a relação discriminada das coisas a serem transportadas, em duas vias, uma das quais, por ele devidamente autenticada, ficará fazendo parte integrante do conhecimento”.

8.5 O Servidor Removido assume todas as consequências pela inexatidão da relação de itens e valores firmados por ele no Termo de Coleta de Mudança e declara ciência de que a responsabilidade da Contratada limita-se ao valor constante do conhecimento, começa no momento em que ela, ou seus prepostos, recebem a coisa; termina quando é entregue ao destinatário, ou depositada em juízo, se aquele não for encontrado.

8.6 O Servidor Removido que incorrer em condutas inapropriadas submete-se à disciplina interna do órgão e às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

8.7 Em caso de informação inexata ou falsa descrição no documento a que se refere o artigo 744 do CCB, submete-se o servidor à disciplina interna do órgão e às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

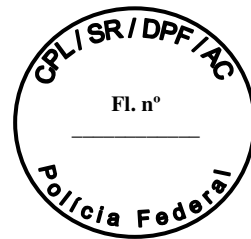
8.8 O servidor deverá abster-se de entregar para transporte à Contratada coisa que possa por em risco a saúde das pessoas ou danificar o veículo e outros bens.

8.9 Assinar, ou designar pessoa de confiança para que assine o Termo de Entrega da Mudança no momento da efetiva entrega de seus pertences no local de origem, após os móveis serem devidamente montados e os bens desembalados, se for o caso.

8.10 Declarar no Termo de Entrega de Mudança qualquer descumprimento de cláusulas por parte da Contratada, bem como eventuais avarias existentes nos pertences e decorrentes do transporte.

8.11 Informar ao FISCAL DO CONTRATO qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

8.12 Verificar os limites de cubagens a que o servidor removido faz jus, previstos no Decreto nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

4.004, de 08 de novembro de 2001, quais sejam: **servidor = 12m³, servidor e esposa= 24m³**; acrescidos de mais 3m³ até o limite de 03 dependentes, totalizando a **quantidade máxima permitida de 33m³**.

8.13 Responsabilizar-se pelo pagamento da cubagem excedente ao limite legal supracitado;

8.14 Responsabilizar-se pelo pagamento dos dias de armazenagem excedentes;

8.15 O Servidor Removido deverá enviar ao FISCAL DO CONTRATO, em até **3 dias úteis**, o Termo de Entrega da Mudança assinado, tal procedimento subsidiará o atesto das notas fiscais.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.2 Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

9.3 Multa de:

9.3.1 0,2 % (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

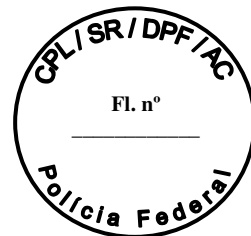
9.3.2 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

9.3.4 Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

9.4 No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93);

9.5 No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

9.6 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

9.7 – As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante;

9.8 Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

9.9 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

9.10 A multa aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

10 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

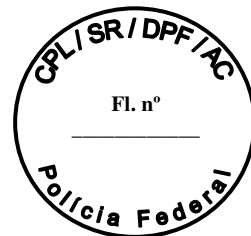
10.1 Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal de Contrato indicado pelo SELOG/SR/DPF/AC, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

10.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao serviço executado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 A Contratante reserva-se o direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal se, no ato da apresentação, os serviços executados não estiverem de acordo com a descrição apresentada e aceita.

11 - DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

11.1 - O prazo de entrega da bagagem no destino será os previstos no item 1.6 do TR.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

12 - DO PRAZO DO CONTRATO

12.1 - O contrato terá vigência de 12 meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 da Lei 8.666 de 1993, alterada pela Lei nº 9.648 de 1998, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

13 - COM REFERÊNCIA À PROPOSTA

13.1 A empresa licitante deverá especificar em termos percentuais, sobre o seguro de bagagem, de acordo com o 3.1.20;

13.2 Apresentar proposta contendo preços cotados em relação ao metro cúbico(m³), para todo o território nacional, de acordo com as faixas constantes no item 1.3 do TR, em real, em algarismo e por extenso, devendo estar inclusas as despesas relativas ao acondicionamento e embalagens, carregamento e descarregamento, impostos e taxas devidas por lei;

13.3 Anexar planilha de custo contendo todas as despesas com materiais, mão-de-obra, encargos sociais, taxas e impostos, transporte, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

12.4 Os preços unitários e totais dos itens propostos, cotados em moeda nacional, em 3 algarismos e por extenso, já considerados nos mesmos todas as despesas de tributos, mão-de-obra, etc.

14 - DOS PREÇOS

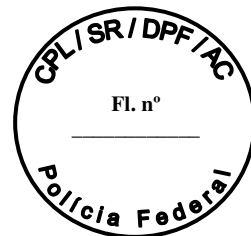
14.1 – Os preços que serão cotados são relativos ao metro cúbico em todo o território nacional, de acordo com as faixas, conforme quadro do item 1.6;

14.2 – Para encontrar o valor da mudança, deve-se multiplicar o preço unitário pela quantidade de metros cúbicos aferidos;

14.3 – A adjudicação será feita por **GRUPO**, sendo considerada vencedora a empresa que houver cotado o menor preço por faixa, não podendo ser superior ao valor estimado global.

15 - EVIDÊNCIAS QUANTO ÀS VANTAGENS DA AQUISIÇÃO EM TERMOS DE ECONOMICIDADE PARA ADMINISTRAÇÃO

15.1 - A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de transporte de mobiliário trará uma economia significativa em termos de tempo de busca pelo serviço, uma vez que a empresa contratada deverá estar à disposição da Superintendência Regional do Acre para atender aos chamados dentro de no máximo, 05 (cinco) dias úteis – contados do recebimento do instrumento requisitório;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

15.2 - Vale ressaltar que a referida contratação trará uma enorme contribuição no que se refere à facilidade de pagamento, pois como já é do conhecimento de Vossa Senhoria, grandes são as dificuldades encontradas para se disponibilizar recursos para pagamentos à vista, os quais deverão ser feitos mensalmente, em conformidade com a nota fiscal atestada pelo gestor do contrato;

15.3 - Por outro lado, a Administração terá um instrumento contratual que assegurará o imediato transporte de bagagens do servidor deste DPF bem como de seus dependentes, resultando numa maior rapidez no processo de adaptação do mesmo e no rápido retorno à suas atividades funcionais ou para alocação ou realocação de seus próprios bens no âmbito de suas Unidades;

14.4 - Lembramos ainda que a divisão em faixas de quilometragem além de ser a metodologia mais utilizada neste tipo de procedimento é, economicamente, a mais viável, uma vez que procura diferenciar os valores por ordem crescente de faixa de quilometragem.

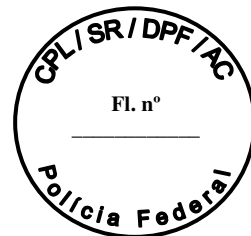
Rio Branco/AC, 05 de março de 2013.

GIULLIANO TOGNI
SELOG/SR/DPF/AC
AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL
MATRÍCULA DPF 17.493

Aprovo o presente Termo de Referência

Em ___/___/___


MARCELO SALVIO REZENDE VIEIRA
DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDE REGIONAL




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

		ORDEM DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO	
Descrição do Evento		Data:	
		*Cubagem Máxima:	
O DPF emite a presente ordem de serviço em que solicita à empresa _____ o Transporte de Mobiliário do Servidor _____			
Endereço Completo para Retirada		Endereço Completo para Entrega	
Telefone/e-mail fiscal do contrato/ ou pessoa por ele designada servidor para contato e obs (para retirada)		Telefone/e-mail fiscal do contrato/servidor ou pessoa por ele designada para contato e obs (para entrega)	
Custo Total do Evento a Cargo do DPF			
Cubagem M³			
Valor Unitário/Faixa de Quilometragem			
Valor Total			
*Conforme disposição Contratual observe o valor da cubagem a que tem direito o servidor. O DPF não se responsabiliza pelo ressarcimento de serviços prestados além do que estipulado			
Requisitante do Serviço			
Nome			
Cargo/Função			
Unidade			
OBS:			

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

 TERMO DE COLETA DE MOBILIÁRIO						
Conforme ordem de Serviço expedida pelo DPF na data de ____/____/____ os signatários afirmam que foi coletada pela empresa _____						
_____ o mobiliário do servidor do DPF _____						
Matrícula nº _____						
Relatam neste termo conforme disposição contratual todos os eventos e quantitativos requeridos por disposição contratual, responsabilizando-se pelos prejuízos advindos da inobservância dos procedimentos ali elencados. _____, ____/____/____						
Representante da Empresa (RG nº)				Servidor do DPF ou pessoa por ele designada (RG nº)		
CUBAGEM			Visto Empresa	Visto Servidor	Registro Fotográfico?	OBS
Cubagem custeada pelo DPF:						
Cubagem a cargo do Servidor						
Cubagem Total						
KM						
AVARIAS						
Descrição dos Itens e Avarias causadas no momento da coleta	Preexistente?	Causada pela Contratada?	Visto Empresa	Visto Servidor	Registro Fotográfico?	OBS

ANEXO II - Continuação



TERMO DE COLETA DE MOBILIÁRIO

Inventário dos Bens do Servidor:

Ordem de Serviço/Data:

[illegible]

Valor Total estimado dos bens:

Visto Servidor :

Visto Representante da Empresa:

Visto Fiscal do Contrato:

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE ENTREGA DE MOBILIÁRIO ANEXO I-C**

Conforme ordem de Serviço expedida pelo DPF na data de ____/____/____ os signatários afirmam que foi entregue o mobiliário do servidor do DPF

Relatam neste termo conforme disposição contratual todos os eventos e quantitativos requeridos por disposição contratual, prejuízos advindos da inobservância dos procedimentos ali elencados.


Representante da Empresa

Servidor

AVARIAS

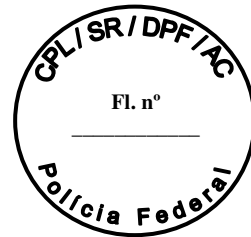
[illegible]

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO GESTOR DO CONTRATO ANEXO I-D			
Ordem de Serviço nº _____		Servidor: _____ Mat. _____	
Empresa: _____			
Cubagem a cargo do DPF (aferida pelo servidor com registro fotográfico): _____		Km: _____	Data da coleta: _____ Data _____
Avaliação	Visto Servidor	Visto Fiscal	Registro Fotográfico Cubagem?
Cumprido o prazo para coleta do mobiliário?			
Cumprido o prazo para entrega e montagem do mobiliário?			
Foi realizado o acondicionamento dos pertences de maneira apropriada, conforme disposto?			
AVARIAS			
Descrição das avarias comprovadamente causadas por ação da Contratada	Valor Segundo Reclamante	Valor Segundo Reclamada	Valor a ser indenizado
VALORAÇÃO DE SUBITENS EM DESACORDO			
Item em desacordo			
Não apresentação de apólice de seguro para o transporte pelo valor informado pelo solicitante na relação de bens			
Não fornecer todos os materiais necessários ao ideal acondicionamento/embalagem			

ANEXO IV – Continuação

Recusar-se à prestação de esclarecimentos à Administração quando oficialmente provocada.	0,025
Outros itens em desacordo, conforme Contrato e seus anexos (citar item/subitem edital)	
	0,025
	0,025
	0,025
	0,025
	0,025
TOTAL	
Relatório Fiscalização do Contrato	
Parecer / Atesto: () Os Serviços foram prestados conforme Instrumento Contratual e seus Anexos remeto ao FISCAL DO CONTRATO para pagamento	
() Os Serviços não foram prestados a contento, remeto ao FISCAL DO CONTRATO para vistas e providências	
Assinatura Fiscal do Contrato	
Parecer GESTOR DO CONTRATO:	
Parecer Ordenador de Despesa/Servidor Designado:	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

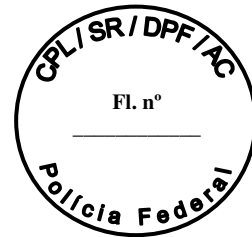
CONTRATO N. ____ /2013-SR/DPF/AC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO,
REPRESENTADA PELA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA
FEDERAL NO ESTADO DO ACRE E A
EMPRESA _____, NA FORMA
ABAIXO:

A UNIÃO, através da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Acre, com Sede na Rua Floriano Peixoto, nº 874 – Centro, Rio Branco/AC, inscrita no CNPJ sob o número 00.394.494/0019-65, órgão do Ministério da Justiça, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e representado na pessoa de seu Superintendente Regional, **DPF MARCELO SÁLVIO REZENDE VIEIRA**, brasileiro, casado, RG n. 5.603.658 SSP/MG, e CPF n. 024.276.796-66, com delegação de competência dada pela Portaria nº 495, de 03/04/2012, publicada na Seção 02 do Diário Oficial da União de 04/04/2012, do Senhor Secretário Executivo do Ministério da Justiça, doravante denominada de CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, neste ato designada simplesmente CONTRATADA, representada pelo _____, brasileiro, casado, portador do RG n. _____ e do CPF _____, resolvem celebrar o presente Contrato, de acordo com o processo n. _____, decorrente da Dispensa de Licitação nº ____/2013, na forma da Lei 10.520/2002, do Decreto 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, Decreto 2.271/97 e IN/MP nº 02 de 30 de abril de 2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de cargas em caminhão fechado, tipo baú, compreendendo o transporte de mobiliário de servidores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

removidos, e de bens em geral da Polícia Federal, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, conforme especificações, condições e quantidades constantes no Edital e seus Anexos, considerando especificações e quantitativos a seguir:

GRUPO	Faixa	Distâncias entre origem e destino (Km)	Quantidade anual estimada (m³)	Prazo de entrega
01	1	0 a 300	300 m³	02 dias
	2	601 a 1.200	99 m³	05 dias
	3	1.201 a 1.800	33 m³	06 dias
	4	1801 a 2.400	33 m³	07 dias
	5	2.401 a 3.200	132 m³	09 dias
	6	Acima de 3.200	132 m³	15 dias

1.2.O serviço compreende o transporte nacional de bagagem na modalidade transporte terrestre, combinadas ou não com transporte aéreo e aquaviário, porta a porta, entre as cidades

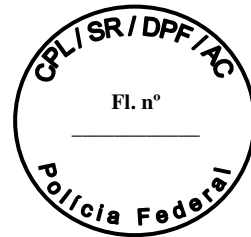
brasileiras, tendo a metragem cúbica como referência de unidade de medida para a licitação, observando-se o limite de peso (Kg), de acordo com o Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

1.3. A modalidade de transporte terrestre (caminhão tipo baú) combinada com o transporte aéreo (avião) ou aquaviário (balsa) será utilizada conforme a necessidade e a localização do destino, desde que aprovado pelo fiscal do contrato. Não será devido nenhum pagamento adicional pela opção por uma ou por outra modalidade, devendo a empresa contratada observar os prazos previstos no subitem 16.2.12 do Edital.

1.4. O serviço incluirá desmontagem, embalagem (incluindo o fornecimento de todo material necessário à embalagem e ao acondicionamento), carregamento da bagagem da residência do servidor até o interior do equipamento de transporte ou depósito, acondicionamento, armazenagem e manuseios na cidade de origem, transporte, taxas de terminais e demais custos incidentes desde a origem até o destino final;

1.5. O serviço incluirá, ainda, descarregamento, armazenagem e manuseios na cidade de destino, retirada da bagagem do depósito, colocação da bagagem dentro da residência do servidor, onde ele indicar, desembalagem e montagem de móveis, retirada do material de embalagem utilizado.

1.6. A metragem e peso máximos admitidos por servidor será de acordo com o Decreto nº 4.004/01, caso esse limite exceda, correrá por conta do servidor as despesas sobressalentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

1.7. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam no transporte objeto do Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

1.8. A taxa de seguro deverá ser estabelecida no valor máximo de 1% (um por cento), sobre o valor declarado dos bens a serem transportados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

2.1. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos que integram o processo n.º 08220.000664/2013-19 e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

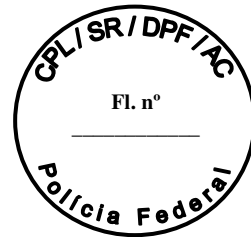
1. Edital de Pregão n. 002/2013, da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Acre;
2. Termo de Referência e seus anexos;
3. Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 3.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 3.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes.
- 3.3. Em caso de acréscimo a CONTRATADA obriga-se a recompor a garantia contratual apresentada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

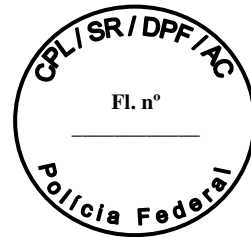
- 4.1. Além das obrigações constantes do edital e das legalmente impostas, a CONTRATADA obrigará-se a:
 - 4.1.1. Transportar a mudança de porta-a-porta, da origem ao endereço indicado, desmontando e embalando todos os pertences do servidor no ato da apanha da mudança a partir do recebimento da “ordem de requisição de serviço de transporte de mobiliário”, a ser encaminhada por este DPF por intermédio do Fiscal do contrato;
 - 4.1.2. Desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega da mudança no destino previamente indicado pelo CONTRATANTE;
 - 4.1.3. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - 4.1.4. Obedecer ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento requisitório, para apanhar a bagagem;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

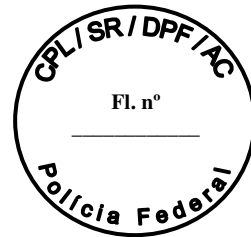
- 4.1.5. Responsabilizar-se pela armazenagem da bagagem na cidade de destino até 15 (quinze) dias, sem ônus para a CONTRATANTE ou para o servidor;
- 4.1.6. Efetivar a medição da bagagem na presença de um fiscal do contrato (quando possível), devidamente credenciado, necessitando para o cumprimento deste procedimento que a CONTRATADA, de comum acordo com o removido, notifique a CONTRATANTE acerca da data e hora em que realizará tal serviço. Igualmente, a CONTRATADA deverá ainda emitir planilha contendo o levantamento físico do mobiliário a ser transportado com a descrição dos bens e suas respectivas medidas em metros cúbicos. A referida planilha deverá ser devidamente assinada e carimbada pelo responsável da empresa e encaminhada ao COAD/DLOG para conhecimento do fiscal do contrato;
- 4.1.7. Indenizar eventuais avarias e perdas (totais e parciais) no prazo máximo de 10 (dez) dias após ter sido notificada;
- 4.1.7.1. Caso a indenização não tenha sido cumprida no prazo fixado, a CONTRATANTE poderá reter o pagamento da nota fiscal do serviço até que seja regularizada a situação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste documento;
- 4.1.8. Apresentar ao servidor, no local de destino, a Nota de Conhecimento, para aceite;
- 4.1.9. Entregar os bens transportados no local de destino, em perfeita ordem, mediante recibo datado e assinado pelo servidor transferido ou autoridade que receber o bem, contendo o atestado de que os serviços foram prestados de modo satisfatório;
- 4.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante com relação ao contrato e suas atribuições;
- 4.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 4.1.13. Executar os serviços objetos do contrato através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 4.1.14. Cumprir os prazos estipulados, bem como os de sua proposta comercial;
- 4.1.15. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, alimentação, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou acordo ou convenção coletiva;
- 4.1.16. Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Ordem de Serviço, devidamente aprovados pela Coordenação de Administração;
- 4.1.17. Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão;
- 4.1.18. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os EPI's (equipamento de proteção individual) quando necessários à execução do serviço deste órgão;
- 4.1.19. Comunicar à Coordenação de Administração do DPF qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

- 4.1.20. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários;
- 4.1.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor em relação aos seus empregados, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que estes não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 4.1.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quando em eventual ocorrência de acidente de trabalho, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 4.1.23. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a Polícia Federal, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;
- 4.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 4.1.25. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 4.1.26. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços;
- 4.1.27. Responder por danos e extravios de bens materiais e/ou avarias causadas por seus funcionários ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com art. 70 da Lei nº. 8.666/93;
- 4.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais originais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, inciso I, da Lei 8.666/93;
- 4.1.29. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e respectivo Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 4.1.30. Permitir à Fiscalização, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários;
- 4.1.31. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;
- 4.1.32. Renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, na ocorrência de inadimplência da empresa, não podendo onerar o objeto da contratação;
- 4.1.33. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.1.34. Prestar pronto atendimento às Ordens de Serviços autorizadas pela Coordenação de Administração do DPF, no prazo contratado;
- 4.1.35. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, no que tange ao acompanhamento da execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 4.1.36. Arcar com as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive o material necessário, locomoção, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas;

4.1.37. Fornecer relatórios semanais ao Fiscal do contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução;

4.1.38. Utilizar-se dos meios necessários, avião balsas ou outros, para cumprimento do prazo fixado no subitem 16.2.12, sem custo adicional para a contratante, desde que aprovado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

5.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o recebimento do material objeto do contrato, fornecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento;

5.4. Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar o recebimento do material, a ser indicado pela Coordenação de Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

5.5. Não permitir a prestação do serviço em desacordo com o preestabelecido.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal do contrato indicado pela Administração/DPF, designado em instrumento próprio;

6.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, comunicando à Coordenação de Administração para caso necessário adotar providências de advertência e penalização da contratada;

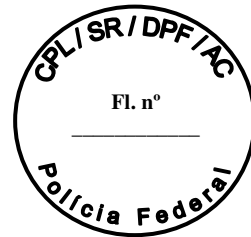
6.3. São ainda atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

6.3.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

6.3.2. Comunicar à Coordenação de Administração para se necessário ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

6.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

6.5.1. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.5.2. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.5.3. A satisfação do público usuário.

6.6. O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

6.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicações de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1. Proceder à entrega da carga no destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme item

16.2.12.

7.1.1. O prazo máximo poderá ser alterado quando houver a necessidade de utilização de outros meios de transporte, conforme trata o item 16.1.1 do Edital.

7.2. Na impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA dos prazos constantes do subitem anterior, esta deverá comunicar, por escrito, à CONTRATANTE que, considerando a justificativa aceitável e necessária, informará também por escrito sua concordância;

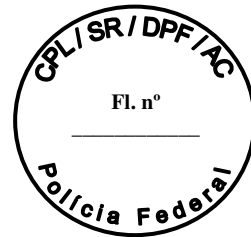
7.3. Na comunicação enviada pela CONTRATANTE informando da impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado no contrato esta deverá informar o novo prazo necessário para a efetivação do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por subsequentes períodos orçamentários de até 12 (doze) meses, no limite de 60 (sessenta) meses, conforme preceitos do inciso II do Art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Para a execução das obrigações assumidas, o DPF exigirá da empresa vencedora até 3 (três) dias após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

9.2. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros.

9.3. O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

9.4. Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DO CUSTEIO

10.1. O valor estimado para a presente contratação será elaborado com base em cotação de preços a ser realizada no mercado local.

10.2 - As despesas serão custeadas com os recursos consignados ao Departamento de Polícia Federal, no Orçamento Geral da União, repassados a esta Superintendência Regional, sob a seguinte classificação: Gestão/Unidade 0001, Plano Interno 702, Fonte 0100, Elemento de Despesa 3390.90.39, Programa de Trabalho 06122211220000001.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato designado em documento próprio, podendo o Departamento de Polícia Federal descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada;

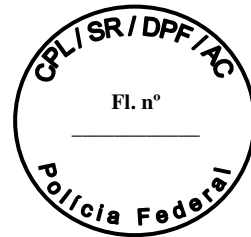
11.2. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato indicado pela Administração e designado em documento próprio, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2008 e os seguintes procedimentos:

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

11.4.1. Da regularidade fiscal, constatada através 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. 29 da Lei 8.666/93.

11.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

11.6. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrentes do presente processo;

11.7. As faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS MORATÓRIOS

13.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 formulas:

$$I = (TX/100) \\ 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

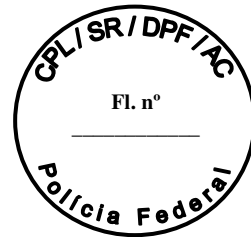
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

13.2. Na hipótese de pagamentos de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, com direito ao contraditório e devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

14.1. A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

pactuadas no presente instrumento;

14.2. A Contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

I – a comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

II – junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III – a Administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à

revisão do contrato.

14.3. Independentemente de solicitação a administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

14.4. Será admitida a estipulação de correção monetária ou de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano;

14.4.1. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano;

14.4.2. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data que anterior revisão tiver ocorrido;

14.5. O prazo para a contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

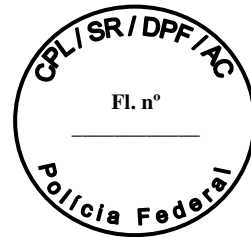
14.6. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito do reajuste;

14.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão;

14.8. As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

15.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

15.1.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Adjudicatária, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

15.1.2. Multa de:

15.1.2.1. 0,2 % (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem

prejuízo das demais penalidades;

15.1.2.2. 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

15.1.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total, a título de indenização;

15.1.2.4. No caso de atraso na prestação do serviço ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

15.1.2.5. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

15.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pelo Departamento de Polícia Federal ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

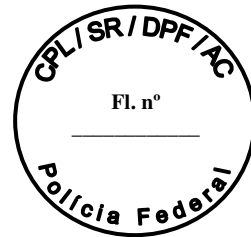
15.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

15.4. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

15.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

15.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Departamento de Polícia Federal.

15.7. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

15.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Caberá rescisão contratual, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A rescisão do contrato poderá ser:

16.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

16.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e

16.2.3. judicial, nos termos da legislação.

16.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

16.3.1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

16.3.2. Pagamento do custo da desmobilização,

16.3.3. Devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002 e na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

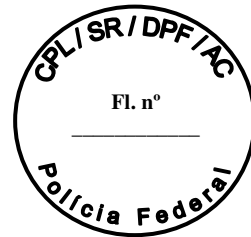
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação resumida do instrumento contratual na imprensa oficial será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ACEITAÇÃO E DO FORO

19.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultante do presente Contrato, fica eleito o foro da Seção Judiciária de Rio Branco/AC, com renúncia expressa de qualquer outro.

E assim, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme vão assinados pelos representantes das partes contratantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

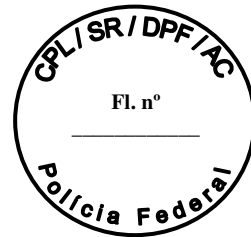
Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

Rio Branco/AC, 05 de março de 2013.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

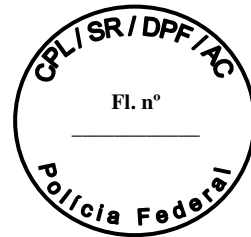


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

**ANEXO III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO
(VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS)**

GRUPO	Faixa	Distâncias entre origem e destino (Km)	Quantidade anual estimada (m³)	Prazo de entrega	Preço Unitário (m³)	Preço Total (m³)
01	1	0 a 300	300 m³	02 dias	R\$ 91,92	R\$ 27.576,00
	2	601 a 1.200	99 m³	05 dias	R\$ 189,42	R\$ 18.752,58
	3	1.201 a 1.800	33 m³	06 dias	R\$ 256,33	R\$ 8.464,89
	4	1801 a 2.400	33 m³	07 dias	R\$ 322,92	R\$ 10.656,11
	5	2.401 a 3.200	132 m³	09 dias	R\$ 391,00	R\$ 51.612,00
	6	Acima de 3.200	132 m³	15 dias	R\$ 464,09	R\$ 61.259,22
CUSTO TOTAL ESTIMADO (R\$):					R\$ 178.315,05	
PERCENTUAL DO SEGURO: 1%						
					R\$ 1.783,15	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Acre
Ref.: Pregão Eletrônico n. ____/2013, realizado em ____/____/2013, às ____hs.
Abertura da sessão pública eletrônica através do site www.comprasnet.gov.br.

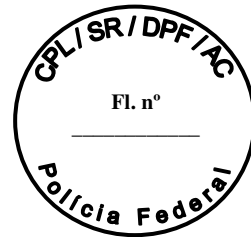
Prezada Pregoeira,

Apresentamos abaixo, nossa proposta para prestação do serviço de transporte de cargas em caminhão fechado, tipo baú, compreendendo o transporte de mobiliário de servidores removidos, e de bens em geral da Polícia Federal, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, conforme especificações, condições e quantidades constantes neste Edital e seus Anexos da SR/DPF/AC, nos termos do disposto no Edital do Pregão Eletrônico n. 02/2013.

GRUPO	Faixa	Distâncias entre origem e destino (Km)	Quantidade anual estimada (m³)	Prazo de entrega	Preço Unitário (m³)	Preço Total (m³)
01	1	0 a 300	300 m³	02 dias		
	2	601 a 1.200	99 m³	05 dias		
	3	1.201 a 1.800	33 m³	06 dias		
	4	1801 a 2.400	33 m³	07 dias		
	5	2.401 a 3.200	132 m³	09 dias		
	6	Acima de 3.200	132 m³	15 dias		
CUSTO TOTAL ESTIMADO (R\$):						
PERCENTUAL DO SEGURO: 1%						

OBSERVAÇÕES:

- 1) Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
- 2) Os preços cotados incluem todos os custos diretos e indiretos na entrega dos itens.
- 3) Declaramos que estamos de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 4) Caso nos seja adjudicado o objeto licitado, comprometemo-nos a retirar a Nota de Empenho e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ACRE

Rua Floriano Peixoto, 874, Centro, Rio Branco/AC – CEP 69900-090 - Tel (68) 3214-1203/1209, email: cpl.srac@dpf.gov.br

Identificação da empresa:

- Razão Social; CNPJ; Endereço; Dados Bancários

Identificação do Representante Legal:

- Nome; Naturalidade; Nacionalidade; RG; CPF; Endereço