



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



MINUTA EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2015
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo nº 08475.011409/2015-71)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **06 / 08 / 2015**

Horário: 11:00 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 200378

Encaminhamento da proposta e anexos: a partir da data de divulgação do Edital no site www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços de transporte rodoviário de cargas em geral, mobiliário, bagagem e demais bens, em caminhão fechado, tipo Baú, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, nas faixas compreendidas de 0 a acima de 4001 quilômetros, para atender a **Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia (item 1) e Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR (item 2)**, órgão participante, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será dividida em itens, abaixo resumidos, detalhados no Temo de Referência - anexo I deste Edital, facultando-se ao(s) licitante(s) a participação em quantos itens for de seu interesse, devendo oferecer **PROPOSTA GLOBAL (ANUAL) por item**.

Item	Descrição dos Serviços	Valor GLOBAL (anual) Estimado (R\$) (LANÇE)
1	Serviços de transporte rodoviário de cargas em geral, mobiliário, bagagem e demais bens, em caminhão fechado, tipo Baú, em todo	145.130,21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



	território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, nas faixas compreendidas de 0 a acima de 4001 quilômetros, para atender a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.	
2	Serviços de transporte rodoviário de cargas em geral, mobiliário, bagagem e demais bens, em caminhão fechado, tipo Baú, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, nas faixas compreendidas de 0 a acima de 4001 quilômetros, para atender a Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu no Paraná.	144.943,77

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE

2.1. O órgão gerenciador será a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia – UASG 200378

2.2. O órgão participante será a Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu no estado do Paraná – UASG 200366.

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



5.2.6. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

5.4. **As declarações descritas no subitem 5.3 não necessitam ser enviadas posteriormente por outra forma.**

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

6.6.1. Valor GLOBAL (anual) do item.

6.6.1.1. O licitante deverá elaborar sua proposta com observância do valor estimado para cada faixa constante na tabela do item 1.1 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, visto que não serão aceitas propostas com preços incompatíveis aos estimados pela Administração.

6.6.1.2. Descrição resumida do objeto.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL (ANUAL) DE CADA ITEM, ou seja, sobre os valores estimados para os itens 1 e 2:

7.5.1.1. Item 1 - R\$ 145.130,21 (cento e quarenta e cinco mil cento e trinta reais e vinte e um centavos).



7.5.1.2. Item 2 - R\$ 144.943,77 (cento e quarenta e quatro mil novecentos e quarenta e três reais e setenta e sete centavos).

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

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

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

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

7.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/05. Entretanto, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

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

7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício as 10 (dez) horas do dia útil seguinte à desconexão ou conforme caso após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

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

7.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.20.1. prestados por empresas brasileiras;

7.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

8.2. Não será aceita proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível. Também não será aceita a proposta cujo preço de algum dos subitens considerados na elaboração da proposta, esteja superior ao estimado pela Administração.

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

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao menor lance ou valor negociado, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, até às 11 (onze) horas do dia útil seguinte à convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, ou excepcionalmente via email cpl.srro@dpf.gov.br, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7.2 A proposta de preços deverá:

8.7.2.1 conter as especificações do objeto licitado;

8.7.2.2 apresentar o valor global (anual), preços unitários e totais por faixa de distância, **incluído o valor máximo unitário por m³ do seguro (R\$ 35,00).**

8.8. Caso ocorram problemas que impossibilitem o encaminhamento da documentação exigida nos subitens 8.7 e 9.11 em “arquivo único”, deverá o licitante avisar ao pregoeiro, via chat e na impossibilidade de uso dessa ferramenta, via telefone (69) 3216-6230/6289, a fim de que o mesmo possa novamente convocar o anexo, liberando, assim, o sistema.

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

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

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

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

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

8.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



8.13. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

8.14. Será desclassificada a proposta que não corrigir eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Pregoeiro consultará os seguintes cadastros:

9.1.1. O Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.2. As consultas previstas acima realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.3.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, até às 11 (onze) horas do dia útil seguinte à convocação efetuada pelo Pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação econômico-financeira, conforme subitens 9.6, 9.7 e 9.8, respectivamente.



9.6. Habilitação jurídica

9.6.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.6.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.6.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. Regularidade fiscal e trabalhista

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.7.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

9.7.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

9.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8. Qualificação econômico-financeira

9.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

9.9. As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação para fins de:

9.9.1. Complemento à Qualificação econômico-financeira:

9.9.1.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.9.1.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.9.1.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.9.1.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

9.9.1.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.9.1.5.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

9.9.2. Qualificação técnico-operacional:

9.9.2.1. Comprovação de inscrição/manutenção da empresa licitante no **Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas – RNTRC**, conforme a Lei nº 10.233/2001 e Lei nº 11.442/2007 e Resolução nº 3.056/2009 da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;

9.9.2.2. 1 (um) ou mais **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** da empresa, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando-se que tal atestado:

- a) Deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- b) Deva referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Será aceito se expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
- d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.9.2.3. DECLARAÇÃO de que possui em sua frota veículos próprios ou disponíveis, confiáveis e adequados ao transporte de bens móveis, indicando o quantitativo, marca, modelo, ano, incluindo-se as dimensões do(s) baú(s).

9.9.2.4. APÓLICE DE SEGURO referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário - Carga (RCTRC).

9.9.2.5. DECLARAÇÃO de que a empresa possui matriz, filial ou escritório, conforme item de seu interesse, ou se compromete a instalar em Rondônia para o item 1 e no estado do Paraná referente o item 2, dispondo de corpo técnico com pessoal especializado na condução de veículos apropriados bem como na logística dos serviços para a fiel execução do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

9.10. Será admitida a apresentação de registros de CNPJ's diferentes, entre matriz e filial, nos comprovantes pertinentes à Certidão Negativa de Débito - CND e ao Certificado de Regularidade de Situação do FGTS-CRF, quando houver a comprovação de centralização do recolhimento dos tributos.

9.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais, deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com a proposta de preços indicada no item 8, em arquivo único, até às 11 (onze) horas do dia útil seguinte à convocação efetuada pelo Pregoeiro, exclusivamente por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema eletrônico (Comprasnet), ou excepcionalmente via email cpl.srro@dpf.gov.br, sob pena de inabilitação da empresa, sem prejuízo das sanções previstas em Edital.

9.11.1. Os documentos apresentados mediante anexo no sistema de compras do governo serão considerados como originais e válidos para todos os efeitos, nos termos do artigo 30 § 1º do Decreto 5.450/2005.

9.11.2. Os documentos inicialmente apresentados por e-mail deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da convocação do Pregoeiro, efetuada pelo sistema eletrônico.

9.12. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial a qualquer momento, e deverão ser postados no prazo de 2 (dois) dias, a contar da solicitação pelo Pregoeiro, efetuada também pelo sistema eletrônico.

9.13. Os originais ou cópias autenticadas, quando solicitados deverão ser encaminhados:

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA
A/C Setor de Licitações
Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional
Porto Velho/RO - CEP 76.802-449



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



9.14. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.14.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.17. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou arquivo no formato PDF por meio eletrônico, para que seja assinada e encaminhada para o endereço conforme **subitem 20.2**, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após o início da vigência do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor, observadas as condições estabelecidas no item **7 do Termo de Contrato**, anexo a este Edital.



14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá ser convocada para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 3 (três) dias contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou arquivo no formato PDF por meio eletrônico, para que seja assinado **e encaminhado** no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da protocolização da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados conforme o caso, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

18.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer **até o dia 20** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, devendo estar acompanhada da Ordem de Serviço que autorizou a prestação dos serviços, bem como da Nota de conhecimento (recibo de entrega dos bens) assinada por servidor do órgão, com o “CERTIFICADO” da realização do serviço.

18.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

18.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.5.1. não produziu os resultados acordados;

18.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

18.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não manter a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

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

19.3.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e contrato.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.srro@dpf.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço:

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

A/C Setor de Licitações

Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional

Porto Velho/RO - CEP 76.802-449



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 20.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.dpf.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço do subitem 20.2, nos dias úteis, no horário das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



08 (oito) às 12 horas e das 14 (catorze) às 17 (dezessete) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;

21.10.3. ANEXO III – Ata de Registro de Preços;

21.10.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

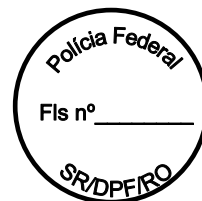
21.10.5. ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Porto Velho, 24 de junho de 2015.

Carlos Manoel Gaya da Costa
Superintendente Regional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Sistema de Registro de Preços
PREGÃO ELETRÔNICO

Prestação de Serviço Contínuo Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
(Processo Administrativo nº 08475.011409/2015-71)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços de transporte rodoviário de cargas em geral, mobiliário, bagagem e demais bens, em caminhão fechado, tipo Baú, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, nas faixas compreendidas de 0 a acima de 4001 quilômetros, para atender a **Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia (item 1) e Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR (item 2)**, órgão participante, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ÓRGÃO GERENCIADOR: Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia								
ITEM	Faixa	Distância em km	Unidade de Medida	Quantidade Total Estimada (m³/ano) (A)	Valor Estimado unitário do m³ (R\$) (B)	Valor FIXO (Máximo do Seguro por m³) (C)	Valor Estimado Unitário do serviço por m³ em R\$ (D = B + C)	Estimativa total por faixa em R\$ (E = D x A)
1	1	0 a 350	m³	33	150,12	35,00	185,12	6.108,80
	2	351 a 800	m³	33	201,98	35,00	236,98	7.820,42
	3	801 a 1500	m³	33	305,80	35,00	340,80	11.246,24
	4	1501 a 3000	m³	132	430,72	35,00	465,72	61.475,04
	5	3001 a 4000	m³	66	533,29	35,00	568,29	37.506,98
	6	Acima de 4001	m³	33	600,54	35,00	635,54	20.972,74
	Valor GLOBAL (anual) Estimado do item 1 (LANÇE)							

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR								
ITEM	Faixa	Distância em km	Unidade de Medida	Quantidade Total Estimada (m³/ano) (A)	Valor Estimado unitário do m³ (R\$) (B)	Valor FIXO (Máximo do Seguro por m³) (C)	Valor Estimado Unitário do serviço por m³ em R\$ (D = B + C)	Estimativa total por faixa em R\$ (E = D x A)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



2	1	0 a 350	m³	99	208,97	35,00	243,37	24.093,30
	2	351 a 800	m³	99	308,20	35,00	343,20	33.976,80
	3	801 a 1500	m³	59	403,73	35,00	438,73	25.885,27
	4	1501 a 3000	m³	33	473,33	35,00	508,33	16.775,00
	5	3001 a 4000	m³	33	601,80	35,00	636,80	21.014,40
	6	Acima de 4001	m³	33	668,00	35,00	703,00	23.199,00
	Valor GLOBAL (anual) Estimado do item 2 (LANCE)							144.943,77

Observações:

A - Decreto nº 4.004/01: “Art. 4º no transporte de mobiliário e bagagem referidos no art. 1º, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500kg por passagem inteira, até duas passagens, acrescida de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passagem adicional, até três passagens”. Dependendo do número de dependentes que acompanharão o servidor, a metragem que ele fará jus poderá variar de 12 (doze) a 33 (trinta e três) metros cúbicos. **O valor mínimo faturado por serviço será de doze metros cúbicos.**

B – Será considerado para efeito de cálculo do frete no caso de VEÍCULOS, o que segue:

- a) Veículo de passeio: 18m³;
- b) Veículo utilitário: 23m³;
- c) Motocicleta: 4m³.

C - O percentual de seguro, a ser pago pela Contratante é de 1% (um por cento) sobre o valor declarado no formulário de seguro pelo servidor, até 33 metros cúbicos. O valor declarado para o seguro poderá ser de até **R\$ 3.500,00 por metro cúbico transportado.**

1.2 Endereços do órgão GERENCIADOR e PARTICIPANTE, conforme item a ser contratado:

Item	Órgão	Unidade / UG	Local
1	Gerenciador	Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia UG 200378	Avenida Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, Porto Velho/RO Telefone: (69) 3216-6205
2	Participante	Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu UG 200366	Av. Paraná, nº 3470, Jardim Polo Centro – CEP 85.863-720, Foz do Iguaçu/PR Telefone: (45) 3576-5549



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



1.3 O transporte terá como possíveis locais de origem:

1.3.1 Para o item 1: Porto Velho, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Vilhena, Pimenta Bueno e outras localidades previamente informadas, onde venham a ser instaladas Delegacias ou Postos da Polícia Federal, visando atender as demandas da Contratante e;

1.3.2 Para o item 2: Foz do Iguaçu, Cascavel, Guaíra e outras localidades previamente informadas, onde venham a ser instaladas Delegacias ou Postos da Polícia Federal, visando atender as demandas da Contratante.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A contratação tem por finalidade atender a necessidade eventual de transporte de bens no interesse da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e da Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu, que necessitem ser trasladados, quando do desencadeamento de operações policiais ou para outros fins de serviços diversos.

2.2 Justifica-se a contratação do presente objeto para atender ao disposto nos arts. 53 a 57 da Lei nº. 8.112/90 e Decreto nº 4.004/01 onde o servidor removido para servir em nova sede com mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da administração, faz jus ao transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

2.3 O serviço a ser contratado está enquadrado como serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005.

2.4 O Registro de Preços foi adotado conforme inciso III do Artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013 e alterações, por ser conveniente a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão do Departamento de Polícia Federal.

2.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1 Tendo como parâmetro os servidores removidos de ofício nos últimos três anos, estima-se um quantitativo de aproximadamente 06 remoções ao ano, com ocorrência em qualquer das faixas.

3.2 Quanto aos quantitativos por faixa de quilometragem, fez-se a distribuição, considerando a frequência dos eventos ocorridos nos exercícios analisados, além de atribuir valor máximo concedido para todas as faixas.

3.3 Para o quantitativo de remoções tem-se o limite máximo de 33 m³ por servidor removido, total anual estimado de 330 m³.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço compreende o transporte nacional de bagagem, de porta a porta, tendo a metragem cúbica como referência de unidade de medida, observando-se o limite de peso (Kg), de acordo com o Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



4.1.1. O transporte será utilizado 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 4.5.

4.2 O serviço incluirá desmontagem, embalagem (incluindo o fornecimento de todo material necessário à embalagem e ao acondicionamento), acondicionamento, retirada do local de origem, armazenagem e manuseios na cidade de origem, transporte, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, bem como todas as operações necessárias para que o serviço ocorra sem alteração, inclusive o içamento, taxas de terminais e demais custos incidentes desde a origem até o destino final.

4.3 O serviço incluirá, ainda, descarregamento, armazenagem e manuseios na cidade de destino, retirada da bagagem do depósito, entrega da bagagem no domicílio de destino, desembalagem e montagem de móveis, retirada do material de embalagem utilizado.

4.4 A metragem e peso máximos admitidos por servidor será de acordo com o Decreto nº 4.004/01. O excesso desse limite correrá por conta do servidor as despesas sobressalentes, mantendo os valores pactuados.

- ✓ Servidor: 12m³
- ✓ Servidor + cônjuge: 24 m³
- ✓ Servidor + cônjuge + filhos*: 33m³

*O limite máximo de filhos será 03 filhos, sendo o limite de m³ por filho de 3m³.

4.5 Os bens deverão ser entregues no seu destino, conforme prazos e faixas de distância abaixo especificados.

Faixa	Distância em km	Prazo máximo para entrega dos bens em dias
1	0 a 350	2
2	351 a 800	4
3	801 a 1500	6
4	1501 a 3000	8
5	3001 a 4000	10
6	Acima de 4001	12

4.6 Para apuração da distância será utilizada a “tabela com a distância entre as principais cidades brasileiras” do DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, verificando-se a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



distância do percurso entre origem e destino. A informação da distância deverá ser entregue, impressa, juntamente com a proposta, para cada demanda da contratante.

4.7 A cada demanda da contratante a contratada deverá realizar a vistoria dos bens a serem transportados, a fim de encaminhar proposta, no prazo de 2 (dois) dias contados da solicitação. A proposta apresentada contemplará além da metragem, a distância do percurso, o valor do seguro, os locais de origem/destino e contatos da empresa.

4.7.1. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços.

4.7.2. A apólice de seguro referente à mudança ou ao transporte de bens deverá ser entregue a Administração ou conforme o caso ao servidor até o término dos serviços de embalagem dos itens a ser trasladados.

4.8 Para os bens ou cargas de propriedade ou interesse da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e/ou da Delegacia de Polícia Federal de Foz do Iguaçu, os serviços serão recebidos por servidor indicado para tal fim, no destino, que atestará a sua perfeita execução.

4.9 Para os casos de mudança de servidor, o recebimento será realizado pelo próprio servidor interessado ou responsável autorizado, mediante atesto do documento, no destino.

4.10 Em momento posterior, a empresa contratada apresentará os documentos ao Fiscal do Contrato, juntamente com a Nota Fiscal correspondente, para ser atestada e encaminhada para pagamento.

4.11 Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, seguro, embalagens, mão-de-obra, licenças, alvarás, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, ou quaisquer outras formas devidas, relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto da pretensa contratação.

5. CONDIÇÕES DO TRANSPORTE

5.1 O transporte no sistema direto e exclusivo (porta a porta), será realizado em caminhão tipo baú ou outro meio sugerido pela empresa e aprovado pelo fiscal do contrato, desde que não onere o contrato, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1. O custo com o transporte utilizado para se chegar até o destino, desde que aprovado pelo fiscal do contrato, deverá corresponder ao valor do metro cúbico de acordo com a faixa de distância em quilômetros a que esteja vinculado, apresentado na proposta de preços. Nenhum pagamento adicional será devido, devendo a empresa contratada observar os prazos de entrega fixados no subitem 4.5.

5.2 Condições Gerais do Transporte:

5.2.1. A partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal do Contrato, a empresa contratada, ATRAVÉS DE EMPREGADO DA EMPRESA, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos bens móveis, no horário entre 8h às 12h e 14h às 18h. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



5.2.1.1. A retirada da bagagem deverá ser realizada somente por empregado da empresa Contratada, devendo esse empregado, que atuará no momento da retirada e entrega da bagagem, ser devidamente apresentado a Contratante ou pessoa indicada, através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou crachá da empresa, devidamente uniformizado.

5.2.2. Caso a Contratada detecte danos preexistentes nos bens a serem trasladados, deverá comunicar o fato a Administração ou ao servidor removido, conforme o caso, e fazer constar no Termo de Coleta da Mudança a observação de todos os danos preexistentes.

5.2.3. O embarque e o transporte de bens móveis serão realizados em caminhão exclusivo, tipo Baú. Tal caminhão deverá ser posicionado, no dia do carregamento e da entrega, junto ao domicílio de retirada dos bens.

5.2.3.1. Alternativamente, caso seja de interesse da Contratada, o transporte poderá ser realizado por via terrestre combinado com aquaviária e aérea, sendo que, neste último caso, os bens poderão ser retirados do local de origem, 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.

5.2.3.2. 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 quando da utilização de balsa ou similar.

5.2.3.3. Caso a mudança venha a permanecer armazenada em depósito, conforme estabelecido no item 5.2.7, poderá ser retirada da residência do servidor em caminhão tipo baú, utilitário ou van para encaminhamento até o depósito da transportadora.

5.2.4. Todo material do servidor a ser transportado deverá ser embalado e separado por destino, montado e desmontado por empregados da Contratada, devidamente habilitados e identificados. Deverão realizar os serviços no mínimo, 02 (dois) empregados, excluído o motorista do veículo de guarda dos bens, devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá, munidos de ferramentas, material e acessórios necessários à desmontagem/montagem, embalagem/desembalagem e carregamento/ descarregamento.

5.2.5. 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.

5.2.5.1. 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.

5.2.5.2. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



5.2.6. Uma vez acomodada à carga, esta não poderá sofrer manuseio.

5.2.7. 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.

5.2.7.1. A armazenagem por prazo superior a 15 (quinze) dias poderá ser objeto de acordo com a Contratada e constituirá ônus para o servidor.

5.2.8. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor e após a verificação do estado da bagagem, a Contratada deverá emitir Nota de Conhecimento a ser assinado por Servidor do órgão, com o “CERTIFICADO” da realização do serviço. Uma cópia desse documento deve ser imediatamente enviada ao Fiscal do Contrato da Contratante.

5.2.9. 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”.

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

5.2.11. 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.

6. DOS SEGUROS E INDENIZAÇÕES DAS CARGAS TRANSPORTADAS

6.1 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.

6.2 O percentual de seguro, a ser pago pela Contratante, corresponderá a 1% (um por cento) sobre o valor declarado no formulário de seguro pelo servidor, até 33 metros cúbicos. **O valor declarado para o seguro poderá ser de até R\$ 3.500,00 por metro cúbico transportado.** Os bens contemplados neste instrumento são comuns, ou seja, não estão incluídos objetos de alto valor, tais como: obras de arte, joias e afins.

6.2.1. O seguro da bagagem, cuja taxa estará incluída no preço proposto pela licitante, deverá cobrir integralmente qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo, furto, e apropriação indébita.

6.2.2. A diferença que houver entre o valor fixado para o seguro e o estimado para o servidor correrá à conta dos seus próprios recursos quanto ao prêmio correspondente ao excesso declarado.

6.3 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.



6.4 Para o transporte de bagagem, a taxa de seguro de bagagem deverá cobrir o valor declarado pelo servidor dentro do limite estabelecido no subitem 6.2.

6.5 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.

6.6 As condições e demais disposições inerentes aos seguros de transporte rodoviário contratado obedecerão à legislação aplicável à matéria.

6.7 Nos termos da legislação específica e sem prejuízo do seguro de responsabilidade civil contra danos a terceiros, todas as operações de transporte rodoviário deverão estar devidamente seguradas contra perdas ou danos causados às cargas, devendo a responsabilidade da empresa contratada limitar-se ao valor declarado dos bens em cada operação pela Polícia Federal.

7. EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO

7.1 Na tabela abaixo, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados 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 do tipo 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 do tipo kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	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.
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 do tipo 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 do tipo 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 do tipo kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



7	Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel do 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 do tipo kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes e acondicionados com neoprene.
9	Livros e Discos		Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
10	Bebidas	Envoltos em papel branco para embalagem HD ou papel do tipo 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.

7.2 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:

7.2.1. 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

7.2.2. 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 Confeccionado em Madeira;

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

7.3.1. Estilos descritos no item 4.2.1 da referida Norma, referências 0201 a 0207, quando se tratar de embalagem para todo tipo de produto com exceção de roupas de vestuário;

7.3.2. O estilo descrito no item 4.2.2 da referida Norma, referências 0312 e 0313, quando se tratar de roupas de vestuário.

7.4 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.

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

7.6 Todo material de embalagem deverá estar em perfeitas condições de uso e deverá seguir as especificações contidas na Tabela de especificação de Materiais, a seguir.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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/m ²
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).
8	Sílica gel	Sacos de Sílica Gel Dessecante (dióxido de silício) de tamanhos variados para prevenção de umidade, mofo e ferrugem.
9	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.
10	Fita gomada	Fita gomada em papel marrom para empacotamento e fechamento das caixas e embalagens com larguras variáveis de 25 a 50 mm.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2 A contratada obriga-se ainda:

8.2.1. Transportar a mudança de porta a porta, da origem ao destino, desmontando e embalando todos os bens no ato do recolhimento, a partir do recebimento da “ordem de serviço de transporte de bens”, a ser encaminhada pela Contratante por intermédio do Fiscal do contrato;

8.2.2. Desembalar e efetuar a montagem dos bens no ato da entrega, com destino previamente indicado pelo CONTRATANTE;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



8.2.4. Obedecer ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço, para acondicionamento e retirada dos bens;

8.2.5. Responsabilizar-se pela entrega, montagem/instalação dos bens no local de destino em perfeitas condições, sem ônus para a CONTRATANTE ou para o servidor, conforme o caso;

8.2.6. 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 Fiscal do Contrato para atesto e posterior envio para pagamento;

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

8.2.7.1. 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.

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

8.2.9. 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;

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

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

8.2.12. 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;

8.2.13. 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;

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

8.2.15. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



- 8.2.16. Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Ordem de Serviço, devidamente aprovados pelo Fiscal do Contrato;
- 8.2.17. Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão;
- 8.2.18. 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;
- 8.2.19. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.2.20. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários;
- 8.2.21. 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;
- 8.2.22. 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;
- 8.2.23. 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;
- 8.2.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 8.2.25. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 8.2.26. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços;
- 8.2.27. 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;
- 8.2.28. 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 da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 65, inciso I, da Lei 8.666/93;
- 8.2.29. 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;
- 8.2.30. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



8.2.31. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

8.2.32. 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;

8.2.33. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

8.2.34. Prestar pronto atendimento às Ordens de Serviços autorizadas pelo Fiscal do Contrato, no prazo contratado;

8.2.35. 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;

8.2.36. 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;

8.2.37. Fornecer relatórios quando solicitado ao Fiscal do contrato, contendo as informações da situação de todas as mudanças em execução.

8.2.38. Excluem-se das obrigações dos serviços da Contratada:

- a) transporte de joias, armas, documentos de valor, botijões de gás (cheio) ou de água (cheio) e bebidas não lacradas;
- b) a instalação de armários de parede, cortinas, lustres, quadros de pintura ou gravura, ou instalações hidráulicas ou elétricas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

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

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

9.4 Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar o recebimento do material, a ser indicado pelo Superintendente Regional, 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.

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



10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não manter a proposta.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.2.2. Multa de:

a) 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação;

b) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem acima;

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Departamento de Polícia Federal, pelo prazo de até dois anos;

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

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

10.2.6. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

10.3 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, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.4 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

10.6 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo correio (AR).

10.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SEGURO

11.1 O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 11.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 11.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 11.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 11.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11.2 O seguro de bagagem deverá vigorar durante o prazo do contrato, devendo ser estendido caso a obrigação ultrapasse a vigência do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 33% (trinta e três por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 12.1.1 Nos casos em que a empresa contratada não tenha todo o suporte necessário para realizar determinadas entregas de mobiliários e bagagens, principalmente na possibilidade de transporte fluvial e marítimo.

12.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

12.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2 O serviço prestado será fiscalizado e atestado por servidor designado Superintendente Regional, 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 8.666/1993;

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.5 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.

14.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



15. DA ACEITAÇÃO

15.1 A aceitação da proposta será feita com base no tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações e condições constantes deste instrumento, bem como as do edital da licitação.

15.2 Face as peculiaridades do objeto deste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos de execução dos serviços, recursos logísticos necessários, dentre outros, a Administração Pública exigirá declaração de que o licitante, conforme o item de seu interesse, instalará escritório em Rondônia para o item 1 e no estado do Paraná referente o item 2, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à execução dos serviços, com fulcro na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 em seu art. 19, § 5º, inciso II.

15.3 A proposta terá como referência o valor Global dos itens, calculado mediante o valor unitário do metro cúbico, acrescido de R\$ 35,00 (valor fixo – máximo admitido para seguro por m³) multiplicado pela quantidade estimada para 12 (doze) meses por faixa de quilômetro, conforme subitem 1.1 deste, observando-se o limite de m³ por servidor removido admitido no Decreto nº 4.004/01.

15.4 Na proposta de preços da empresa vencedora deverá constar os contatos de telefone e e-mail para comunicações inerentes à prestação do serviço e eventual processo de penalização.

Porto Velho, 22 de junho de 2015.

MARCELA G. SERAFIM MENDES
ADMINISTRADORA - MAT. 11.771
CHEFE SELOG/SR/DPF/RO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
(Processo Administrativo nº 08475.011409/2015-71)
Pregão Eletrônico SRP nº 09/2015

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº 09/2015, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e respectivos anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente:

1 - Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico. Desta forma, o valor mensal é de R\$ _____(____), e o valor para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____(_____);

2 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

3 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

4 – O responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, é o(a) Sr(a) -----
----- CPF n.º -----, endereço -----.

5 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone -----, do fax nº ----- e do e-mail -----

ÓRGÃO _____ :								
ITEM	Faixa	Distância em km	Unidade de Medida	Quantidade Total Estimada (m³/ano) (A)	Valor unitário do m³ (R\$) (B)	Valor FIXO (Máximo do Seguro por m³)* (C)	Valor Unitário do serviço por m³ em R\$ (D = B + C)	Estimativa total por faixa em R\$ (E = D x A)
	1	0 a 350	m³			35,00		
	2	351 a 800	m³			35,00		
	3	801 a 1500	m³			35,00		
	4	1501 a 3000	m³			35,00		
	5	3001 a 4000	m³			35,00		
	6	Acima de 4001	m³			35,00		
Valor GLOBAL (anual) Estimado do item _____								

* Valor máximo a ser pago referente o seguro por m³.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



Declaramos que os preços contidos nesta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, lucro, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CARIMBO CNPJ

Local e data

Assinatura representante legal

Observações:

A - Decreto nº 4.004/01: “Art. 4º no transporte de mobiliário e bagagem referidos no art. 1º, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500kg por passagem inteira, até duas passagens, acrescida de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passagem adicional, até três passagens”. Dependendo do número de dependentes que acompanharão o servidor, a metragem que ele fará jus poderá variar de 12 (doze) a 33 (trinta e três) metros cúbicos. **O valor mínimo faturado por serviço será de doze metros cúbicos.**

B – Será considerado para efeito de cálculo do frete no caso de VEÍCULOS, o que segue:

- a) Veículo de passeio: 18m³;
- b) Veículo utilitário: 23m³;
- c) Motocicleta: 4m³.

C - O percentual de seguro, a ser pago pela Contratante, é de 1% (um por cento) sobre o valor declarado no formulário de seguro pelo servidor, até 33 metros cúbicos. O valor declarado para o seguro poderá ser de até **R\$ 3.500,00 por metro cúbico transportado.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO III
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2015
(Processo Administrativo nº 08475.011409/2015-71)

A Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, com sede na Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, na cidade de Porto Velho/RO, CEP 76.802-449, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representado pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 09/2015, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 08475.011409/2015-71, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de transporte rodoviário de cargas em geral, mobiliário, bagagem e demais bens, em caminhão fechado, tipo Baú, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, nas faixas compreendidas de 0 a acima de 4001 quilômetros, para atender a **Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia (item 1) e/ou Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu (item 2)**, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 09/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

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

Prestador do serviço:			CNPJ:				
End.:			CEP:	Telefone:	E-mail:		
Representante:			CPF:	RG:			
ITEM 1							
Faixa	Distância em km	Unidade de medida	Quantidade Estimada (m³/ano)	Valor (R\$) Unitário do m³	Valor FIXO (máximo previsto do Seguro por m³)*	Valor Unitário do serviço por m³ em R\$	Valor Total por faixa (R\$)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



1	0 a 350	m³	33		35,00		
2	351 a 800	m³	33		35,00		
3	801 a 1500	m³	33		35,00		
4	1501 a 3000	m³	132		35,00		
5	3001 a 4000	m³	66		35,00		
6	Acima de 4001	m³	33		35,00		
Valor Global do item (R\$)							

* Valor máximo a ser pago referente o seguro por m³.

3. ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. É órgão participante do registro de preços a Delegacia de Polícia Federal de Foz do Iguaçu

Prestador do serviço:		CNPJ:					
End.:		CEP:		Telefone:		E-mail:	
Representante:		CPF:		RG:			
ITEM 2							
Faixa	Distância em km	Unidade de medida	Quantidade Estimada (m³/ano)	Valor (R\$) Unitário do m³	Valor FIXO (máximo previsto do Seguro por m³)*	Valor Unitário do serviço por m³ em R\$	Valor Total por faixa (R\$)
1	0 a 350	m³	99		35,00		
2	351 a 800	m³	99		35,00		
3	801 a 1500	m³	59		35,00		
4	1501 a 3000	m³	33		35,00		
5	3001 a 4000	m³	33		35,00		
6	Acima de 4001	m³	33		35,00		
Valor Global do item (R\$)							

* Valor máximo a ser pago referente o seguro por m³.



4. VALIDADE DA ATA

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

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. O registro do prestador será cancelado quando:

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais da prestação dos serviços, tais como os prazos para retirada, entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do prestador registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia ao órgão participante.

Porto Velho/RO, ____/_____/2015.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante legal da empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA
E A EMPRESA**

A União, por intermédio da, com sede na, na cidade de, CEP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 08475.011409/2015-71 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 09/2015**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de serviços de transporte rodoviário de cargas em geral, mobiliário, bagagem e demais bens, em caminhão fechado, tipo Baú, em todo território nacional, considerando a metragem cúbica e peso admitidos, nas faixas compreendidas de 0 a acima de 4001 quilômetros, para atender a **Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia (item 1) e/ou Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR (item 2)**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



1.3. Objeto da contratação:

ITEM	Faixa	Distância em km	Unidade de Medida	Quantidade Total Estimada (m³/ano) (A)	Valor unitário do m³ (R\$) (B)	Valor FIXO (Máximo do Seguro por m³)* (C)	Valor Unitário do serviço por m³ em R\$ (D = B + C)	Estimativa total por faixa em R\$ (E = D x A)
	1	0 a 350	m³			35,00		
	2	351 a 800	m³			35,00		
	3	801 a 1500	m³			35,00		
	4	1501 a 3000	m³			35,00		
	5	3001 a 4000	m³			35,00		
	6	Acima de 4001	m³			35,00		
Valor GLOBAL (anual) Estimado do item _____								

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, lucro, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da protocolização da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados conforme o caso, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer **até o dia 20** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento, devendo estar acompanhada da Ordem de Serviço que autorizou a prestação dos serviços, bem como da Nota de conhecimento (recibo de entrega dos bens) assinada por servidor do órgão, com o “CERTIFICADO” da realização do serviço.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

5.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.5.1. não produziu os resultados acordados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



5.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

5.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

365

$I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional da Variação de Custos do Transporte Rodoviário de Cargas Fracionadas (INCTF).

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da vigência deste, que será liberada de acordo com as condições previstas neste e no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais..

7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da contratada e aceita pela Administração.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.4.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.

7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.

7.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.9. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.9.1. caso fortuito ou força maior;

7.9.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

7.9.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

7.9.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

7.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os recursos logísticos, humanos que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



OBS. QUANDO DA EFETIVA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NOS ITENS 8 E 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL DEVERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e contrato, anexos do Edital.

OBS. QUANDO DA EFETIVA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS SANÇÕES PREVISTAS NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL DEVERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de _____ - Justiça Federal.

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

Município/UF, ____/____/____.

Representante legal da Contratante

Representante legal da Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO do subitem 9.9.1.3. do Edital

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO do subitem 9.9.1.5. do Edital

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA
SETOR DE LICITAÇÕES



Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.