



**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2015**

**(Processo Administrativo n° 08200.005897/2015-16)**

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 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 e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20/07/2015

Horário: 10h00min (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresas especializadas para execução dos **SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL** e de **SONDAGEM À PERCUSSÃO, UTILIZANDO AMOSTRADOR PADRÃO SPT**, necessários a construção das Delegacias de Fronteira nas localidades de Guajará-Mirim/RO e Vilhena/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 2 (dois) itens, abaixo resumidos, descritos detalhadamente nos Termos de Referência – Anexos I e II deste, facultando-se ao licitante a participação em um dos itens ou nos dois itens.

Item	Descrição	Valor estimado (R\$)
1	1.1. <b>SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL</b> , necessário para a construção de <b>DELEGACIA DE FRONTEIRA</b> na localidade de <b>GUAJARÁ-MIRIM/RO</b> .	<b>10.218,26</b>



	<p>1.2. <b>SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL</b>, necessário para a construção de <b>DELEGACIA DE FRONTEIRA</b> na localidade de <b>VILHENA/RO</b>.</p>	
2	<p>2.1. <b>SERVIÇO DE SONDAÇÃO À PERCUSSÃO</b>, utilizando amostrador padrão SPT, necessário para a construção de <b>DELEGACIA DE FRONTEIRA</b> na localidade de <b>GUAJARÁ-MIRIM/RO</b>.</p>	<b>28.149,40</b>
	<p>2.2. <b>SERVIÇO DE SONDAÇÃO À PERCUSSÃO</b>, utilizando amostrador padrão SPT, necessário para a construção de <b>DELEGACIA DE FRONTEIRA</b> na localidade de <b>VILHENA/RO</b>.</p>	

## 2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. As 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.
- 2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete 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.
- 2.6. 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.
  - 2.6.1. 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.



### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. 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.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.5. Sociedade cooperativas e entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. valor total do item;
  - 5.6.2. descrição do objeto.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. 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.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

### 6.5.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO ITEM.

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

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

6.7.1. 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

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

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

6.10. 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.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.14.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.14.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

6.16. 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.

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

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

7.2. Será desclassificada a proposta que:

7.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.2.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.2.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

7.2.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.2.5. Apresentar, na composição de seus preços, conforme o caso:

7.2.5.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

7.2.5.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

7.2.5.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



7.3. Será igualmente desclassificada a proposta cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços 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.

7.4. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.6. 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 por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, mínimo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.9. A proposta de preços ajustada ao lance vencedor ou valor negociado, será elaborada eletronicamente, com base nos Termos de Referencia - Anexos I ou II e deverá:

7.9.1. Ser datilografada ou impressa em papel timbrado, em uma via, escrita em português, sem borrões, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas, contendo o nome legível e o cargo da pessoa que assina;

7.9.2. Especificar o serviço de forma clara, completa e minuciosa, contendo descrição dos serviços requeridos, não sendo aceita a oferta de serviços ou bens com especificações diferentes das indicadas neste Edital e Anexos;

7.9.3. Consignar prazo de **validade da proposta** de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da abertura da proposta. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;



7.9.4. Ofertar **prazo de execução do serviço não superior ao previsto no Termo de Referência respectivo**, o qual será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada ou do início da vigência do contrato.

7.9.5. Preço total do item, certo e irreajustável, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária, anexos I – A ou II – A deste Edital, de acordo com seu respectivo item (1 ou 2 do objeto), incluídos tributos, insumos, seguros, salários, adicionais e encargos, despesas com deslocamentos, fretes, análises e laudos técnicos, registros e licenças legais, lucros, taxas, e outras despesas incidentes, e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

7.9.5.1. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

7.9.6. Conter o nome, qualificação, telefone e endereço do **representante legal** que irá assinar a Ata de Registro de Preços, números de telefone, fax e e-mail para contato;

7.9.7. Cronogramas físico-financeiros, conforme modelos Anexos do Edital;

7.9.7.1. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de Referência a que esteja vinculado, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.

7.9.8. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelos ao Edital;

7.9.8.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária respectiva.

7.9.8.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

7.9.8.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalíssima, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI;

7.9.8.4. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.



7.9.8.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis às alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

7.9.8.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

7.9.8.7. Nos casos de aditivos contratuais incluindo novos serviços, será utilizada a taxa de BDI do orçamento base da licitação, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto 7.983/2013;

7.9.9. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

7.9.10. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízo aos demais licitantes.

7.9.11. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

7.9.12. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital;

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

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

7.12. 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.

7.12.1. 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.

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



## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

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

8.2. O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal e trabalhista por meio de consulta “on line”.

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

8.4. 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. 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 Habilidade Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.5.1. **Habilidade jurídica:**

8.5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.5.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**8.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2.2. 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);

8.5.2.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.5.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.2.6. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



ou, na omissão desta, expedida a menos de 10 (dez) dias contados da data da sua apresentação;

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

8.6.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação da empresa;

8.7.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, registrados no CREA/CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



8.7.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica, que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviço compatível com o objeto.

- a) Entende-se por atividade compatível a execução de serviço de sondagem e de levantamento planialtimétrico em área de terras de pelo menos 1.000 (mil) metros quadrados.
- b) A comprovação da Sondagem e do Levantamento planialtimétrico poderá ser feita por atestados distintos, caso tenham sido executados em áreas de terras distintas e/ou por profissionais distintos, desde que cada serviço tenha sido realizado em área mínima de 1.000 (mil) metros quadrados.

8.7.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito, firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.7.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.8. Declaração de Vistoria das instalações, assinada por servidor designado, conforme modelo do Anexo VI deste Edital.

8.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (069) 3541-0200 relativo ao terreno localizado em Guajará-Mirim e (069) 3316-1600 para o terreno localizado em Vilhena/RO.

8.8.2. A vistoria NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA, porém será exigida para habilitação técnica da empresa vencedora a DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA emitida por esta Unidade do DPF no ato de sua realização ou a DECLARAÇÃO de que a empresa licitante abdicou do direito de tomar ciência e de examinar a área onde os serviços serão prestados, bem como suas características e peculiaridades, devidamente assinada pelo representante legal da empresa em papel timbrado da empresa, posto que,



não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

8.8.2.1. A Declaração do licitante de que já conhece as condições locais para a execução do serviço e entrega da obra **supre a necessidade de vistoria técnica**. (Res 114/2010-CNJ, art. 18).

8.8.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.8.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelo licitante, via sistema eletrônico, ou excepcionalmente via e-mail cpl.srro@dpf.gov.br, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos **em original**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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, para análise, após convocação pelo Pregoeiro, desde que encerrado o prazo para o encaminhamento via sistema eletrônico ou e-mail.

8.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

8.10.1. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções - SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



8.13. 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.

8.14. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.14.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrange o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

8.14.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

8.15. O licitante que estiver concorrendo em mais de um item ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, sob pena de inabilitação.

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

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 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.

9.2. 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.

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

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

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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.

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

## 11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

11.2. O prazo de vigência da contratação é de no mínimo 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.5. Os prazos previstos acima poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou



quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, 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.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. O preço é fixo e irreajustável.

12.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos Termos de Referências.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos Termos de Referências.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir **recebimento definitivo** do serviço contratado, considerando-se como efetivo pagamento o dia da entrega da Ordem Bancária no Banco do Brasil S.A.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura será apresentada constando o nome do banco, agência e número da conta. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o período e os serviços prestados, materiais empregados, conforme o caso.

15.3. Caso a Contratada seja optante pelo “SIMPLES” deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de impostos naquela modalidade.

15.4. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados.

15.5. 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 sobreestado 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



15.6. 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:

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

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

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei n. 8.212, de 1993.

- 15.13.1. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



15.13.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15.14. 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 x N x 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:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

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

15.6. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos desta contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.7. O Contratante poderá realizar a **glosa** dos valores cobrados, na própria fatura, oficiando à Contratada sobre as razões da medida. A Contratada terá 10 (dez) dias, contados do conhecimento dos motivos que ensejaram a glosa, para contestar, fundamentadamente, os cálculos.

15.8. Transcorrido o prazo do parágrafo anterior sem a apresentação da contestação, tornar-se-á inimpugnável a glosa. Reconhecida pelo Contratante a improcedência da glosa, o valor deduzido será pago a Contratada.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. 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;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. não mantiver a proposta;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

16.2. 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.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

16.3.2. Multa de:

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

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

16.3.2.3. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

16.3.2.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante;

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

16.3.3. Poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Contratante, ou recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



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

16.6. 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.

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

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

16.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srro@dpf.gov.br](mailto:cpl.srro@dpf.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a Avenida Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, em Porto Velho/RO, Setor de Licitações da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.

17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. 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.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7. 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.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. Os licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações, e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, em Porto Velho/RO, Setor de Licitações da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

18.11.1. ANEXO I - Termo de Referência do SERVIÇO DE SONDAGEM;

18.11.1.1. ANEXO I - A – Planilha Orçamentária, Cronograma de atividades, Cronograma Físico-Financeiro e Composição do BDI para serviço de sondagem;

18.11.2. ANEXO II – Termo de Referência do serviço de LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO;

18.11.2.1. ANEXO II - A – Planilha Orçamentária, Cronograma de atividades, Cronograma Físico-Financeiro e Composição do BDI para serviço de levantamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



Planialtimétrico;

- 18.11.3. ANEXO III – Resumo e Localização das Áreas;
- 18.11.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;
- 18.11.5. ANEXO V – Modelo de Ata de Registro de Preços e;
- 18.11.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Vistoria.

Porto Velho, 06 de maio de 2015.

**Carlos Manoel Gaya da Costa**  
**Superintendente Regional em Rondônia**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7/2014 – DEA/CPLAM/DLOG

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SONDAZEM  
PARA DELEGACIA DE FRONTEIRA  
LOCAL: Guajará-Mirim/RO e Vilhena/RO  
Novembro/2014

### ANEXO ESPECÍFICO DESTE PARA AS DELEGACIAS DE FRONTEIRA

ANEXO: I – A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, BID, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

DESENVOLVIMENTO / COORDENAÇÃO: DEA/CPLAM/DLOG

#### 1. Objeto

Contratação de empresa de engenharia e arquitetura especializada para execução do **SERVIÇO DE SONDAZEM À PERCUSSÃO**, utilizando amostrador padrão SPT, necessário para a construção de **DELEGACIA DE FRONTEIRA** nas localidades de **GUAJARÁ-MIRIM/RO E VILHENA/RO**.

#### 2. Justificativa

Os dados geológicos e geotécnicos de uma região são fatores essenciais para a elaboração e desenvolvimento do conjunto de projetos de uma edificação, como por exemplo o projeto de fundações. O conhecimento do subsolo permite ao projetista escolher as melhores soluções de fundação para o tipo de solo, portanto se faz necessário realizar a identificação e classificação das diversas camadas componentes do substrato, bem como a avaliação das propriedades de suas propriedades de engenharia<sup>1</sup>.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), possui uma norma que regulamenta as condições exigíveis na programação das sondagens de simples reconhecimento dos solos,

<sup>1</sup> Hachich, W., Falconi, F. F., Saes, J. L. et al. (1998). *Fundações: teoria e prática*. 2 ed., Pini, São Paulo



abrangendo número, localização e profundidade das sondagens, a NBR 8036/1993<sup>2</sup>. Sendo assim por motivos normativos se faz necessária a contratação dos serviços de sondagem.

Como forma de subsidiar os projetistas com dados importantes para a elaboração dos projetos executivos da delegacia de fronteira, esse estudo preliminar do solo é importante e necessário por motivação técnica e por força de norma.

### 3. Especificações Técnicas

---

#### 3.1. DEFINIÇÕES

##### 3.1.1. Contratada

Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço.

##### 3.1.2. Contratante

Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço.

##### 3.1.3. Cronograma Físico-Financeiro

Representação gráfica (Sistema de Gantt) do andamento previsto para a obra ou serviço, em relação ao tempo e respectivos desembolsos financeiros. O Cronograma Físico-Financeiro é dividido em:

- a) Item: cada uma das barras horizontais do cronograma, ou seja, serviços individualizados necessários para a realização total do objeto do contrato;
- b) Etapa: cada uma das partes em que está dividido um item, correspondendo, a cada uma delas, uma parcela do prazo total de execução constante do cronograma;
- c) Fase: conjunto das diversas etapas do cronograma realizadas em determinado tempo.

##### 3.1.4. Discriminação Técnica

Conjunto de materiais, equipamentos e técnicas de execução a serem empregados na obra ou serviço.

##### 3.1.5. Disposições Gerais

Conjunto de normas, instruções e procedimentos técnicos para a licitação, contratação e fiscalização de obras ou serviços.

##### 3.1.6. Fiscalização

Equipe do Departamento de Polícia Federal que representará o Órgão e a quem a Contratada deverá se reportar no acompanhamento sistemático da elaboração dos serviços, projetos ou execução das obras de Engenharia e Arquitetura, verificando o cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos técnicos. Faculta ao DPF a contratação de terceiros para auxiliar a equipe que

---

<sup>2</sup> ABNT NBR 8036 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



representará o Órgão gozando dos mesmos direitos e deveres.

### **3.1.7. Instruções Técnicas**

Conjunto de indicações para se tratar e levar a termo um serviço técnico de Engenharia e Arquitetura, definindo e caracterizando o seu objeto, nelas incluindo-se o Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

### **3.1.8. Materiais ou Equipamentos Similares**

A equivalência de componentes da edificação será fundamentada em certificados de testes e ensaios realizados por laboratórios idôneos, aceitos pelo Contratante e adotando-se os seguintes critérios:

- a) Materiais ou equipamentos similar-equivalentes – Que desempenham idêntica função e apresentam as mesmas características exigidas nos projetos. O ajuste será realizado mediante análise por parte da Fiscalização e autorização por meio de Registro de Ocorrências com sua devida formalização através de aditivo contratual se for o caso.
- b) Materiais ou equipamentos similar-semelhantes – Que desempenham idêntica função, mas não apresentam as mesmas características exigidas nos projetos. O ajuste será realizado mediante análise por parte da Fiscalização e autorização por meio de Registro de Ocorrências com sua devida formalização através de aditivo contratual obrigatoriamente.
- c) Materiais ou equipamentos simplesmente adicionados ou retirados – Que durante a execução foram identificados como sendo necessários ou desnecessários à execução dos serviços e/ou obras. O ajuste será realizado mediante análise por parte da Fiscalização e autorização por meio de Registro de Ocorrências com sua devida formalização através de aditivo contratual obrigatoriamente.

### **3.1.9. Medição ou Aferição de Serviços**

Apuração dos parâmetros qualitativos e quantitativos e valores realizados nas obras ou serviços, com base em critérios previamente definidos neste Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Casos omissos serão definidos com base nas orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União ou por sistemas técnicos oficiais.

### **3.1.10. Obra de Engenharia e Arquitetura**

Trabalho segundo as determinações do projeto e das normas adequadas destinado a modificar, adaptar, recuperar ou criar um bem, ou que tenha como resultado qualquer transformação, preservação ou recuperação do ambiente natural, doravante denominado simplesmente obra.

### **3.1.11. Prazo Parcial**

É o prazo, em dias corridos, para realização e verificação de cada uma das etapas apontadas em Cronograma Físico-Financeiro previstas no Ato Convocatório.

### **3.1.12. Registro de Ocorrências**

São todos os documentos gerados entre o Contratante e a Contratada, como atas de reunião, diário de obra, correio eletrônico, livro de ocorrências, informações e ofícios entre outros, que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



subsidiar e comprovam a coordenação do objeto pela Fiscalização em conjunto com a executante, além de fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento do serviço. Caberá à Contratada o registro diário e ao Contratante o registro a cada vistoria dos fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento dos serviços ou obras podendo tais registros serem desenvolvidos eletronicamente.

### **3.1.13. Serviços Técnicos Profissionais de Arquitetura e Engenharia**

Serviços que envolvem atribuições profissionais de Engenheiro ou Arquiteto, relativos à supervisão, orientação técnica, coordenação, estudo, planejamento, projeto, especificação, assistência técnica, assessoria, consultoria, ensaio, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, elaboração de orçamento, apropriações e fiscalização, sondagens e topografia.

## **3.2. FASES DOS SERVICOS**

### **3.2.1. Início dos Serviços**

O prazo total de realização dos serviços tem seu início, em dias corridos, determinado a partir da data de vigência do contrato que será publicado no Diário Oficial da União – DOU dispensada, neste caso, a emissão de Ordem de Serviço.

Para o início dos serviços, ressalta-se a obrigatoriedade da Contratada trabalhar com corpo técnico de profissionais citado no atestado de capacitação, apresentado no processo de licitação. Não será permitida a participação de outros profissionais sem o consentimento da fiscalização.

Caberá à Contratada a responsabilidade de estabelecer os contatos com o Contratante para dar início aos trabalhos.

O local para realização de todas as reuniões onde serão apresentados os trabalhos desenvolvidos, bem como serão efetuadas as análises dos projetos pela equipe de fiscalização, será comunicado pela Contratante, com 3 dias de antecedência, a realizar-se em qualquer dos endereços abaixo citados:

- SR/DPF/RO (Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, Porto Velho/RO);
- DPF/VLA (Av. Quinze de Novembro, 3.485, Centro, Vilhena/RO);
- DPF/GMI (Av. Presidente Dutra, 108, Centro, Guajará – Mirim/RO).

### **3.2.2. Fiscalização, Orientação e Controle**

A Fiscalização será exercida por equipe multidisciplinar composta por servidores ou terceiros designados pelo Contratante, convenientemente credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e projetos nos moldes da NBR 5671/1990, a qual será investida de plenos poderes para:

- a) solicitar da Contratada a substituição, no prazo de 24 horas, de qualquer profissional que embarace a sua fiscalização;
- b) rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam aos serviços contratados, obrigando-se a Contratada a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



Contratante e sem alteração do Cronograma (ocorrendo tal hipótese, a Contratada deverá tomar as providências que se fizerem necessárias dentro do prazo de 48 horas da identificação do problema);

- c) sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica, sem que este tenha direito a qualquer indenização;
- d) solicitar projetos, cópias de documentos etc. relativos aos serviços;
- e) atestar o recebimento de objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato, conforme especificações apresentadas e aceitas; o ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura dos servidores designados na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.

A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a Contratada de sua responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

Os representantes da Fiscalização reportar-se-ão direta e exclusivamente ao **Responsável Técnico da Contratada** ou seu preposto, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao Contratante.

Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências da Contratada ou de prestadores de serviços ou terceiros assim como terão acesso a todos os documentos, projetos e materiais que façam parte dos serviços contratados.

A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

### **3.2.3. Comunicação e Registro de Ocorrência**

A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a Contratada e a Fiscalização poderá ser feita por meio de reuniões previamente agendadas com lavratura de ata, por ofício ou carta numerada, por telefone – caso de dúvida referente às etapas do processo, documentação técnica, projetos e outros, ou por meio de endereços eletrônicos oficiais da Contratada e Contratante.

### **3.2.4. Medição ou Aferição de Serviço**

O objeto será considerado efetivamente concluído quando os serviços previstos, no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante na licitação, estiverem executados em sua totalidade.

Considerando que o critério para pagamento exige efetivamente concluído, o cronograma físico-financeiro.

Para a medição dos serviços, deve a Contratada apresentar, via comunicação eletrônica – correio eletrônico, sua proposta de medição de serviços através de planilha (cujo modelo será oportunamente encaminhado pelo Contratante), com colunas em Reais, percentual e saldo, igualmente em Reais e percentual de cada item e subitem da planilha orçamentária, e apresentá-la à Fiscalização,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



no mínimo 05 (cinco) dias antes da data da medição para avaliação dos serviços e documentos executados pela Contratada para atesto da Fiscalização.

A Contratada deverá apontar em planilha de medição os serviços efetivamente concluídos até a data da medição, não sendo aprovados pela Fiscalização serviços executados de forma incompleta.

**Somente após a verificação e atesto da Fiscalização poderá a Contratada emitir Nota Fiscal – NF com o valor aprovado dos serviços executados.**

### **3.2.5. Recebimento Provisório e Definitivo**

Quando os serviços contratados forem concluídos caberá à Contratada apresentar comunicação escrita (inicialmente via correspondência eletrônica (selog.srro@dpf.gov.br), e posteriormente protocolando tal correspondência na unidade local dos serviços) informando o término dos serviços, cabendo à Fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias, a verificação dos mesmos, após o qual será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, que caracterizará a aceitação provisória de todos os projetos e documentos executados. O Termo de Recebimento Provisório, executado pelo Contratante, será entregue em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, após terem sido realizadas todas as medições/aferições e apropriações referentes a acréscimos, supressões e modificações.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição/aferição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

O Termo de Recebimento Definitivo, executado pelo Contratante, será entregue em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas por comissão de no mínimo 03 (três) membros designados por Portaria pela autoridade competente, em até 30 (trinta) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, referido no parágrafo anterior, **se tiverem sido atendidas todas as exigências da Fiscalização**, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento dos serviços executados, **e se estiverem solucionadas todas as reclamações** porventura feitas quanto à falta de pagamento a prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

## **3.3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

### **3.3.1. Planejamento dos Serviços**

Compete à Contratada fazer **prévia visita ao local dos serviços** para proceder minucioso exame das condições locais e de eventuais interferências.

As visitas, os levantamentos e as vistorias no local, sob a responsabilidade da Contratada serão realizadas em datas e horários previamente acordados com a Fiscalização.

A Contratada emitirá relatórios por etapas das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela Fiscalização.

Quaisquer dúvidas referentes ao escopo dos serviços ou especificações deverão ser previamente esclarecidas junto ao Contratante, visto que, depois de apresentada a proposta, o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



Contratante não acolherá nenhuma reivindicação. Omissões, por parte da Contratada, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

A Contratada deverá prever todos os custos envolvidos para a completa execução do objeto, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação.

A Contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente no andamento dos serviços procedendo à perfeita integração entre seus prestadores de serviço.

Para os serviços, deverão ser fornecidos pela Contratada, todos os materiais, equipamentos, acessórios, mão-de-obra, mesmo que não explicitamente descrito nas especificações e diretrizes dos projetos.

Qualquer prejuízo causado ao Contratante em virtude de atraso na finalização dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada.

### 3.3.2. Profissionais, Materiais e Equipamentos

É de responsabilidade da Contratada a utilização de profissionais habilitados, capacitados e altamente especializados, os quais, mantendo autonomia técnica, assumam a condição de autores dos projetos e, no caso específico de projeto de arquitetura, assumam a condição de co-autores, sendo responsáveis técnicos por estes, na intensidade necessária que assegure progresso satisfatório aos serviços e projetos, dentro dos cronogramas previstos para desenvolverem as diversas atividades necessárias a sua execução.

Ressalta-se a obrigatoriedade da Contratada trabalhar com o corpo técnico de profissionais citado no atestado de capacitação, apresentado no processo de licitação. Não será permitida a participação de outros profissionais sem o consentimento da fiscalização. Caso haja a aceitação de novos profissionais junto ao processo inicial, esses deverão comprovar sua capacidade técnica perante a Fiscalização e continuar atendendo às exigências técnicas estipuladas pelo Edital.

A Contratada deverá anotar e atestar a responsabilidade dos seus profissionais, além de assumir os ônus decorrentes de erros de projeto e especificações ou conclusões de sua autoria apresentadas, desde que devidamente comprovados.

A qualquer tempo a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços e que continue atendendo às exigências técnicas estipuladas pelo Edital.

Todos os equipamentos e ferramentas, bem como a obtenção dos materiais necessários, em quantidade e qualidade suficientes para conclusão dos serviços de projetos nos prazos fixados deverão ser fornecidos pela Contratada, sendo sua a integral responsabilidade sobre os mesmos.

### 3.3.3. Coordenação de Produtos

A Contratada deverá elaborar todos os produtos e serviços – estudos, projetos, modelos, especificações, orçamentos, quantificações e outros, com os respectivos laudos e pareceres técnicos. Estes deverão ser apresentados devidamente **analisados, coordenados, integrados e compatibilizados** tecnicamente entre si, contendo todos os elementos necessários à execução da construção de **Delegacias de Fronteira**. Será inteiramente da Contratada a responsabilidade de coordenação desses trabalhos entre seus diversos autores, dirimindo pontos conflitantes, respeitando a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



independência técnica de cada um. Deverá também gerenciar as informações e fazer a organização da documentação gerada.

Cabe também à coordenação de projetos, executada por engenheiro pleno, a análise dos projetos confeccionados por sua equipe, verificando o atendimento às exigências feitas pela **FISCALIZAÇÃO**, assim como elaborando relatórios de coordenação.

O Contratado não poderá subcontratar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente em alguns projetos especializados, mantida, porém, a sua responsabilidade direta perante a Contratante.

#### **3.3.4. Compatibilização dos Produtos e Serviços**

Deverá a contratada fazer a compatibilização de todos os produtos e serviços previstos, verificando possíveis interferências entre si.

Caso haja qualquer interferência ou constatação da impossibilidade de execução, cabe a Contratada apresentar as melhores soluções e fazer as modificações.

A compatibilização dos produtos e serviços poderá ser apresentada ao Contratante por meio de relatórios, projetos, imagens e outros.

#### **3.3.5. Assistência Técnica e Administrativa**

Caberá a Contratada, visando à perfeita execução e completo acabamento dos serviços, sob as responsabilidades legais vigentes, prestar toda a assistência técnica e administrativa necessárias para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, mantendo equipes que levem a bom termo este objetivo.

Todos os serviços executados deverão ser submetidos à Fiscalização, a fim de que sejam, em tempo e dentro das etapas determinadas em cronograma de execução, providenciadas as alterações que se fizerem necessárias.

Ainda, após o recebimento provisório do serviço, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

#### **3.3.6. Taxas, Emolumentos, Licenças e Franquias**

A Contratada será responsável por todas as despesas legais relativas aos serviços e projetos, tais como, taxas, licenças, emolumentos, registros em cartório, impostos federais, distritais, estaduais e municipais, seguros contra-incêndio e de responsabilidade civil, contratos, selos, despachante e outros referentes à legislação, códigos e posturas referentes aos serviços e projetos.

A Contratada deverá, ainda, incluir as consultas às concessionárias de serviços públicos (energia, água, saneamento etc.), empresas de seguros etc., necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos; obter todos os certificados de inspeção dos serviços prestados, de modo que ao encerramento do contrato, o mesmo esteja aprovado conforme as disposições dos órgãos de fiscalização estadual, federal ou de quaisquer outras naturezas.

A Contratada deverá apresentar, no início dos serviços, ou seja, após 5 (cinco) dias da vigência do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, junto aos respectivos Conselhos Profissionais em cuja jurisdição for exercida a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



atividade, conforme artº 1º da Resolução nº 425/98 do CONFEA, do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços e/ou projetos, com a respectiva comprovação da taxa recolhida.

Em caso de multas aplicadas em função dos serviços que estão sendo executados, é de responsabilidade da Contratada o pagamento e o cumprimento das normas para sanar o problema detectado pela autoridade que aplicou a sanção.

Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas e danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante.

### **3.3.7. Seguros e Acidentes**

Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho devido à execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, e, ainda que resulte em caso fortuito ou de força maior, a destruição ou danificação dos serviços e projetos até a devida aceitação da mesma pelo Contratante, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos fora das instalações da Contratada.

### **3.3.8. Outras Despesas a Cargo da Contratada**

As despesas relativas aos itens abaixo mencionados, caso ocorram, correrão por conta da Contratada:

- a) Estadias;
- b) Transporte de materiais e equipamentos; e
- c) Transporte de pessoal administrativo e técnico.

## **3.4. SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS**

Os serviços a serem desenvolvidos consistem em estudos e relatórios técnicos de engenharia e arquitetura no tocante ao estudo do solo necessários para desenvolvimento dos projetos e execução da obra de construção da **Delegacia de Fronteira**. Os serviços englobam a área da edificação principal, área de lazer (compreendendo academia e quadra poliesportiva) e área do canil, como partes integrantes das Delegacias.

A coordenação geral das atividades técnicas dos projetos de edificações será realizada em função das determinações da Concepção Arquitetônica, do programa de necessidades proposto a ser entregue oportunamente à Contratada e das soluções pré-estabelecidas neste caderno, considerando inicialmente a segurança, a funcionalidade, a adequação ao interesse público e o respeito à certificação de processos e produtos utilizados nas soluções.

A coordenação específica de cada uma das atividades técnicas dos projetos complementares de engenharia e de seus elementos e componentes será atribuída à Contratada por meio de seus profissionais responsáveis pela sua concepção e detalhamento.

### **3.4.1. Sondagem**

Caberá à Contratada definir as instruções dos serviços de sondagem, visando fornecer



elementos técnicos e informações complementares para elaboração de projetos para implantação da edificação que abrigará a **Delegacia de Fronteira**.

O documento apresentado tem função de orientação e conhecimento das características do solo, podendo ser adotadas outras normas, métodos e especificações nacionais ou estrangeiras, desde que reconhecidos na área técnica pertinente e previamente comunicada ao Contratante.

#### **3.4.1.1. Documentos de Referência**

São documentos de referência a NBR 6484 de Fevereiro/2001 – Solo – Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT – Método de Ensaio.

#### **3.4.1.2. Execução de Investigações Geotécnicas**

Deverão ser submetidos à aprovação do Contratante os critérios, cálculos, desenhos, especificações e outros documentos elaborados pela Contratada. Em especial, fica estabelecido que seja discutido com o Contratante todo critério geral a ser empregado na execução dos serviços.

A empresa deverá notificar previamente o Contratante do dia e da hora que será executada a sondagem, para que seja a Fiscalização ou um servidor por ela designado acompanhe os trabalhos e conferência das metragens perfuradas.

#### **3.4.1.3. Sondagens a Percussão**

Deverão ser executadas sondagens a percussão nos locais, levando em consideração tanto o desenho de implantação/locação proposto e a observação crítica dos resultados de investigações geotécnicas realizadas anteriormente quanto àqueles solicitados pela Fiscalização. Com base nesses estudos, deverão ser definidos o número de furos por área e características do terreno. Na execução das sondagens deverão ser obedecidos os procedimentos descritos na NBR 6484/01, com especial atenção aos critérios de paralisação e medidas de nível d’água. As bocas de todos os furos de sondagem deverão ser niveladas em relação à RN existente com cota verdadeira.

Caso, nas sondagens executadas, o impenetrável verifique-se a uma profundidade de até dois metros, deverão ser abertos poços de inspeção nos locais das mesmas, até a profundidade do impenetrável, visando a uma classificação visual dos materiais encontrados neste solo. Devem ser utilizados os critérios de paralisação estabelecidos na NBR 6484/01.

#### **3.4.1.4. Inspeções em Campo**

Em cada furo de sondagem deverão ser anotadas as profundidades inicial e final de cada camada, a presença e a cota do lençol de água (se ocorrer), material com excesso de umidade, material de pequena resistência à penetração, ocorrência de mica, de matéria orgânica etc. Os furos deverão ser numerados e posicionados no terreno através de croqui.

Os materiais, para efeito dessa inspeção, deverão ser classificados de acordo com a textura nos seguintes grupos, procurando-se uma aproximação do melhor modo possível com a escala granulométrica adotada:

- a) Bloco de rocha – pedaços isolados de rocha com diâmetro superior a 1 m (um metro);
- b) Matacão – pedaço de rocha com diâmetro superior a 0,25 m (vinte e cinco centímetros) e inferior a 1 m (um metro);
- c) Pedra – pedaço de rocha com diâmetro compreendido entre 0,076 m (setenta e seis



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



- milímetros) e 0,25 m (vinte e cinco centímetros);  
d) pedregulho – fração do solo que passa na peneira de 76 mm (3") (setenta e seis milímetros ou três polegadas) e é retida na peneira de 2 mm (nº 10) (dois milímetros);  
e) areia grossa – fração de solo compreendida entre as peneiras de 2 mm (nº 10) (dois milímetros) e 0,42 mm (nº 40) (quarenta e dois centésimos de milímetros);  
f) areia fina - fração de solo compreendida entre as peneiras de 0,42 mm (nº 40) (quarenta e dois centésimos de milímetros) e 0,074 mm (nº 200) (setenta e quatro milésimos de milímetros);  
g) silte mais argila – fração do solo constituída por grãos de diâmetro abaixo de 0,074 mm.

Deverão ser usadas na descrição das camadas de solos combinações dos termos citados nas alíneas de “d” a “f” como exemplo, pedregulho arenoso-siltoso, areia fina argilosa etc. As anotações referentes às alíneas “a”, “b” e “c” complementam a descrição das camadas, quando for o caso.

Para a identificação do solo de maneira expedita são usados testes expeditos, como: teste visual, do tato, do corte, da dilatância, da resistência seca etc. A cor do solo é elemento importante na classificação de campo. As designações “siltoso” e “argiloso” deverão ser dadas em função do IP (índice de plasticidade), menor ou maior do que 10 (dez), do material passando na peneira de 0,42 mm (nº 40). O solo tomará o nome da fração dominante, para os casos em que a fração passando na peneira de 0,074 mm (nº 200) (setenta e quatro milésimos de milímetros) for menor ou igual a 35%, quando esta fração for maior que 35%, os solos são considerados siltes ou argilas, conforme seu IP seja menor ou maior que 10 (dez).

Todos os elementos referidos, obtidos durante a inspeção, são anotados no Boletim de Sondagem. À medida que forem sendo executadas as sondagens, serão coletadas amostras para a realização dos ensaios de laboratório. Estas amostras devem ser acondicionadas convenientemente e providas de etiquetas onde constem o número do furo de sondagem e a profundidade, tomando, depois, um número de registro em laboratório. A coleta deverá ser feita em todas as camadas que aparecerem numa seção transversal, de preferência onde a inspeção indicou maiores espessuras de camadas.

Os resultados dos ensaios de laboratório deverão constar de um “Quadro Resumo de Resultados de Ensaios”.

#### **3.4.1.5. Apresentação dos Serviços**

Os desenhos e os gráficos das Investigações Geotécnicas deverão ser entregues em compact disc (CD) ou digital video disc (DVD), em formato DWG, de forma que permita leitura total e sem problemas dos arquivos, e em relatórios impressos em duas vias em formato A4.

A codificação dos desenhos e demais documentos será objeto de instruções posteriores a serem fornecidas pelo Contratante.

Os relatórios deverão conter, no mínimo, as características do equipamento utilizado, a descrição do método, o croqui de localização dos furos e as planilhas de sondagem, onde deverá estar descrita a identificação do furo consoante com sua posição no croqui, as cotas em relação ao RN, o nível da água, os índices de penetração, o número de SPT, o gráfico de profundidade x Nspt, a identificação gráfica e descritiva das camadas do solo e o limite de sondagem.

Serão utilizados como critério de aferição de serviços os desenhos, gráficos e relatórios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



completos das investigações geotécnicas entregues em mídia e em versão impressa, devendo ser atestado conforme planejado e avaliado no Cronograma Físico-Financeiro.

### **3.5. QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO**

Os quantitativos dos serviços objeto do certame serão executados nas unidades e quantidades, preços unitários e totais, descritos por item conforme planilha orçamentária constante no Anexo I.

Os preços do orçamento foram obtidos utilizando o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI gerenciado pela Caixa Econômica Federal e IBGE.

### **3.6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O prazo para execução dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos e seu cronograma de atividades para o serviço objeto do certame encontra-se disposto no Anexo I.

### **3.7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O cronograma de físico-financeiro para as atividades previstas, especificações das metas e ações para a execução dos serviços objeto do certame encontra-se disposto no Anexo I.

### **3.8. BONIFICAÇÃO OU BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS**

A composição da bonificação ou benefícios e despesas indiretas – BDI para os serviços objeto do certame encontra-se disposta no Anexo I.

### **3.9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O cronograma de físico-financeiro para as atividades previstas, especificações das metas e ações para a execução dos serviços objeto do certame encontra-se disposto no Anexo I.

### **3.10. BONIFICAÇÃO OU BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS**

A composição da bonificação ou benefícios e despesas indiretas – BDI para os serviços objeto do certame encontra-se disposta no Anexo I.

### **3.11. DISPOSIÇÕES TÉCNICAS FINAIS**

Em todas as etapas que serão formalmente analisadas e inscritas em registro de ocorrências, os serviços sofrerão inspeção minuciosa por equipe multidisciplinar da Contratante para constatar e relacionar os ajustes que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, deverão ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



executados todos os serviços de revisão levantados. Tais inspeções serão executadas, quando pertinentes, em conjunto com o(s) responsável(is) técnico(s) da Contratada.

Todo e qualquer serviço complementar, visando à entrega dos serviços em perfeitas condições de encaminhamento ao procedimento de licitação de projeto, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal e normas da ABNT necessárias à concepção dos projetos, **deverão ser previstos e executados pela Contratada.**

A entrega do serviço não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei 10.406 de 10/01/2002 – Código Civil).

A Contratada deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados.

Após o recebimento provisório dos serviços, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução de eventuais dúvidas detectadas na vistoria final, bem como as surgidas nesse período, e solucionar as imperfeições detectadas, independentemente de sua responsabilidade civil.

Deverá ser providenciado, pela Contratada, baixas da ART de todos os envolvidos, junto ao CREA em cuja jurisdição for exercida a atividade, entregando à Fiscalização toda a documentação referente a essas providências.

Imprevistos diversos serão de ônus exclusivo da Contratada, até o limite estabelecido no edital de licitação dos serviços. Serviços extras com ônus para o Contratante somente poderão ser executados, se autorizados expressamente pela autoridade competente.

A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços e projetos que efetuar, de acordo com o presente Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, Edital e demais documentos técnicos fornecidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

A Contratada também assumirá a integral responsabilidade e garantia pela execução de qualquer modificação ou projeto alternativo que forem por ela propostos e aceitos pelo Contratante, incluindo eventuais consequências advindas destas modificações nos serviços seguintes.

#### **4. Obrigações do contratado**

---

- 4.1.** Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional competente, da região a que estiver vinculada;
- 4.2.** Comprovar aptidão para execução do objeto, por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou pelo CAU da região pertinente, dos responsáveis técnicos de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos composta por arquitetos e engenheiro civil que deverão pertencer ao seu quadro permanente, na data prevista para avaliação técnica da proposta;
- 4.3.** Comprovar capacidade técnica operacional por meio de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter executado serviços similares ao objeto deste Projeto Básico.



## 5. Responsabilidades do DPF

---

- 5.1.** Providenciar o credenciamento do pessoal técnico da contratada como prestadores de serviço;
- 5.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado;
- 5.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos gerados pelo serviço (relatório técnico e amostragem de material), recebidos provisoriamente com as especificações constantes no **item 3.4**, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.4.** Permitir o acesso da empresa aos locais adequados e necessários para execução dos serviços;
- 5.5.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados e medidos no prazo estipulado no contrato;
- 5.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

## 6. Das Infrações e das Sanções Administrativas

---

- 6.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, e do Decreto nº 5.450/05, a Contratada que, no decorrer da contratação:
  - 6.1.1.** – Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
  - 6.1.2.** – Apresentar documentação falsa;
  - 6.1.3.** – Comportar-se de modo inidôneo;
  - 6.1.4.** – Cometer fraude fiscal;
  - 6.1.5.** – Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- 6.2.** A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 6.2.1.** – Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Adjudicatária, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações assumidas;
  - 6.2.2.** – Multa de:
    - 6.2.2.1.** – até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
    - 6.2.2.2.** – até 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
    - 6.2.2.3.** – Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

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

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

**6.2.4.** – As penalidades previstas poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

**6.2.5.** – Poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

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

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

**6.2.8.** – Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos do art. 88 da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**6.2.8.1.** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento dos tributos;

**6.2.8.2.** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**6.2.9.** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



**6.2.10.** – 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.

## 7. Estimativa de Custo

---

A estimativa de custos é **R\$ 28.149,40 (vinte e oito mil cento e quarenta e nove reais e quarenta centavos).**

Brasília/DF, 21 de novembro de 2014.

ÍKARO TOSCANO DE OLIVEIRA  
ENGENHEIRO CIVIL DE POLÍCIA FEDERAL  
MATRÍCULA 19.904

Aprovo, em 22 de janeiro de 2015.

FERNANDO DURÁN POCH  
DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL  
DLOG - MAT.: 5.985



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## ANEXO I - A

### 1 Objetivo

Este Anexo apresenta a planilha orçamentária, o cronograma de atividades, o cronograma físico e financeiro e o BDI referentes à Contratação do Serviço de Sondagem das seguintes localidades:

RO Guajará-Mirim

RO Vilhena

### 2 Planilha Orçamentária

INVESTIGAÇÕES E SERVIÇOS PRELIMINARES PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
SERVIÇO: DELEGACIAS DE FRONTEIRA			LOCAL: Rondônia		
PROPRIETÁRIO: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL			DATA: NOV/2014		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT	TOTAL
	DELEGACIA: Guajará-Mirim/RO e Vilhena/RO				
<b>1</b>	<b>INVESTIGAÇÃO E ESTUDO DE SOLO</b>				
1.1	Sondagem de Simples Reconhecimento com SPT e Relatório Técnico	cj	2,00	11.313,16	22.626,32
	Sub-total				22.626,32
	Total				22.626,32
	BDI	%	24,41		5.523,08
	Total Geral				28.149,40

### 3 Cronograma de Atividades

TERMO DE REFERÊNCIA N° 07/2014 - SEFIS/DEA/CPLAM/DLOG/DG/DPF (ANEXO I)					
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES					
Execução de Sondagem					
ITEM	ETAPAS DE SERVIÇOS	Prazo por Etapa (em dias)	1º. Mês	2º. Mês	
<b>1</b>	<b>INVESTIGAÇÃO E ESTUDO DO SOLO</b>	45	5 10 15 20 25 30	5 10 15 20 25 30	

### 4 Cronograma Físico Financeiro

TERMO DE REFERÊNCIA N° 07/2014-SEFIS/DEA/CPLAM/DLOG/DG/DPF ANEXO I - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO					
PROPRIETÁRIO: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL	MÊS 01	MÊS 02	
	<b>SERVIÇO: SONDAÇÃO - DELEGACIA DE FRONTEIRA</b>				
<b>1</b>	<b>INVESTIGAÇÃO E ESTUDO DE SOLO</b>				
1.1	Sondagem de Simples Reconhecimento com SPT e Relatório Técnico	22.626,32	0,00	22.626,32	
	Sub-total	22.626,32			
	Total	22.626,32	0,00	22.626,32	
	BDI	24,41%	5.523,08	0,00	5.523,08
	Total Geral	28.149,40	0,00	28.149,40	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## 5 BDI

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2014- (ANEXO I)		
COMPOSIÇÃO DO B. D. I.		
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO:</b> 45 (quarenta e cinco) dias corridos.		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA %
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E DO PROJETO	5,40
2	SEGUROS E IMPREVISTOS	1,47
3	DESPESAS FINANCEIRAS	1,00
4	IMPOSTOS	5,65
5	BONIFICAÇÃO OU HONORÁRIOS	8,75
<b>IMPOSTOS CONSIDERADOS</b>		
ISS	3,50%	
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
TOTAL	7,15%	
<b>CÁLCULO DO BDI</b>		
$\text{BDI} = \frac{(1+X)(1+Y)(1+Z)}{(1-I)} - 1, \text{ onde}$		
X= TAXA DE SOMATÓRIA DAS DESPESAS		
Y= TAXA DE SOMATÓRIA DAS DESPESAS FINANCEIRAS		
Z= TAXA DE LUCRO		
I= IMPOSTOS		
<b>BDI ADOTADO (%)</b>		<b>24,41</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2014 – DEA/CPLAM/DLOG

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL  
PARA DELEGACIA DE FRONTEIRA

LOCAL: Guajará-Mirim/RO e Vilhena/RO

Novembro/2014

### ANEXO ESPECÍFICO DESTE PARA AS DELEGACIAS DE FRONTEIRA

ANEXO: II - A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, BID, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  
ECRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

DESENVOLVIMENTO / COORDENAÇÃO: DEA/CPLAM/DLOG

#### 1. Objeto

Contratação de empresa de engenharia e arquitetura especializada para execução do **SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL**, necessário para a construção de **DELEGACIA DE FRONTEIRA** nas localidades de **GUAJARÁ-MIRIM/RO E VILHENA/RO**.

#### 2. Justificativa

O levantamento planialtimétrico cadastral visa representar o terreno em seus aspectos referentes ao relevo e interferências naturais (cursos e corpos d'água, árvores) ou não naturais (redes pluviais ou de esgoto, edificações).

Os dados gerados em tal levantamento são de grande relevância para a elaboração dos projetos executivos de uma edificação. Com esse estudo, é possível encontrar soluções viáveis para terraplenagem, interferências da obra com as redes hidráulicas existentes.

Portanto, há grande necessidade de que os projetistas possuam esse levantamento previamente para que os projetos, das diversas cadeiras de engenharia e arquitetura, sejam racionais e exequíveis.



### 3. Especificações Técnicas

#### 3.1. DEFINIÇÕES

##### 3.1.1. Contratada

Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço.

##### 3.1.2. Contratante

Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço.

##### 3.1.3. Cronograma Físico-Financeiro

Representação gráfica (Sistema de Gantt) do andamento previsto para a obra ou serviço, em relação ao tempo e respectivos desembolsos financeiros. O Cronograma Físico-Financeiro é dividido em:

- a) Item: cada uma das barras horizontais do cronograma, ou seja, serviços individualizados necessários para a realização total do objeto do contrato;
- b) Etapa: cada uma das partes em que está dividido um item, correspondendo, a cada uma delas, uma parcela do prazo total de execução constante do cronograma;
- c) Fase: conjunto das diversas etapas do cronograma realizadas em determinado tempo.

##### 3.1.4. Fiscalização

Equipe do Departamento de Polícia Federal que representará o Órgão e a quem a Contratada deverá se reportar no acompanhamento sistemático da elaboração dos serviços, projetos ou execução das obras de Engenharia e Arquitetura, verificando o cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos técnicos. Faculta ao DPF a contratação de terceiros para auxiliar a equipe que representará o Órgão gozando dos mesmos direitos e deveres.

##### 3.1.5. Instruções Técnicas

Conjunto de indicações para se tratar e levar a termo um serviço técnico de Engenharia e Arquitetura, definindo e caracterizando o seu objeto, nelas incluindo-se o Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

##### 3.1.6. Materiais ou Equipamentos Similares

A equivalência de componentes da edificação será fundamentada em certificados de testes e ensaios realizados por laboratórios idôneos, aceitos pelo Contratante e adotando-se os seguintes critérios:

- a) Materiais ou equipamentos similar-equivalentes – Que desempenham idêntica função e apresentam as mesmas características exigidas nos projetos. O ajuste será realizado mediante análise por parte da Fiscalização e autorização por meio de Registro de Ocorrências com sua devida formalização através de aditivo contratual se for o caso.
- b) Materiais ou equipamentos similar-semelhantes – Que desempenham idêntica função, mas não apresentam as mesmas características exigidas nos projetos. O ajuste será realizado



mediante análise por parte da Fiscalização e autorização por meio de Registro de Ocorrências com sua devida formalização através de aditivo contratual obrigatoriamente.

- c) Materiais ou equipamentos simplesmente adicionados ou retirados – Que durante a execução foram identificados como sendo necessários ou desnecessários à execução dos serviços e/ou obras. O ajuste será realizado mediante análise por parte da Fiscalização e autorização por meio de Registro de Ocorrências com sua devida formalização através de aditivo contratual obrigatoriamente.

### **3.1.7. Medição ou Aferição de Serviços**

Apuração dos parâmetros qualitativos e quantitativos e valores realizados nas obras ou serviços, com base em critérios previamente definidos neste Caderno de Encargos e Especificações Técnicas. Casos omissos serão definidos com base nas orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União ou por sistemas técnicos oficiais.

### **3.1.8. Obra de Engenharia e Arquitetura**

Trabalho segundo as determinações do projeto e das normas adequadas destinado a modificar, adaptar, recuperar ou criar um bem, ou que tenha como resultado qualquer transformação, preservação ou recuperação do ambiente natural, doravante denominado simplesmente obra.

### **3.1.9. Prazo Global**

É o prazo, em dias corridos, para a realização total das obras ou serviços, conforme estabelecido no Edital, nele excluindo-se o dia de início e incluindo-se o de conclusão das obras ou serviços.

### **3.1.10. Prazo Parcial**

É o prazo, em dias corridos, para realização e verificação de cada uma das etapas apontadas em Cronograma Físico-Financeiro previstas no Ato Convocatório.

### **3.1.11. Registro de Ocorrências**

São todos os documentos gerados entre o Contratante e a Contratada, como atas de reunião, diário de obra, correio eletrônico, livro de ocorrências, informações e ofícios entre outros, que subsidiam e comprovam a coordenação do objeto pela Fiscalização em conjunto com a executante, além de fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento do serviço. Caberá à Contratada o registro diário e ao Contratante o registro a cada vistoria dos fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento dos serviços ou obras podendo tais registros serem desenvolvidos eletronicamente.

### **3.1.12. Serviços Técnicos Profissionais de Arquitetura e Engenharia**

Serviços que envolvem atribuições profissionais de Engenheiro ou Arquiteto, relativos à supervisão, orientação técnica, coordenação, estudo, planejamento, projeto, especificação, assistência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



técnica, assessoria, consultoria, ensaio, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, elaboração de orçamento, apropriações e fiscalização, sondagens e topografia.

### **3.2. FASES DOS SERVIÇOS**

#### **3.2.1. Início dos Serviços**

O prazo total de realização dos serviços tem seu início, em dias corridos, determinado a partir da data de vigência do contrato que será publicado no Diário Oficial da União – DOU **dispensada, neste caso, a emissão de Ordem de Serviço**.

Para o início dos serviços, ressalta-se a obrigatoriedade da Contratada trabalhar com corpo técnico de profissionais citado no atestado de capacitação, apresentado no processo de licitação. Não será permitida a participação de outros profissionais sem o consentimento da fiscalização.

Caberá à Contratada a responsabilidade de estabelecer os contatos com o Contratante para dar início aos trabalhos.

O local para realização de todas as reuniões onde serão apresentados os trabalhos desenvolvidos, bem como serão efetuadas as análises dos projetos pela equipe de fiscalização, será comunicado pela Contratante, com 3 dias de antecedência, a realizar-se em qualquer dos endereços abaixo citados:

- SR/DPF/RO (Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, Porto Velho/RO);
- DPF/VNA (Av. Quinze de Novembro, 3.485, Centro, Vilhena/RO);
- DPF/GMI (Av. Presidente Dutra, 108, Centro, Guajará – Mirim/RO).

#### **3.2.2. Fiscalização, Orientação e Controle**

A Fiscalização será exercida por equipe multidisciplinar composta por servidores ou terceiros designados pelo Contratante, convenientemente credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e projetos nos moldes da NBR 5671/1990, a qual será investida de plenos poderes para:

- a) solicitar da Contratada a substituição, no prazo de 24 horas, de qualquer profissional que embarace a sua fiscalização;
- b) rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam aos serviços contratados, obrigando-se a Contratada a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para o Contratante e sem alteração do Cronograma (ocorrendo tal hipótese, a Contratada deverá tomar as providências que se fizerem necessárias dentro do prazo de 48 horas da identificação do problema);
- c) sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica, sem que este tenha direito a qualquer indenização;
- d) solicitar projetos, cópias de documentos etc. relativos aos serviços;
- e) atestar o recebimento de objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato, conforme especificações apresentadas e aceitas; o ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura dos servidores designados na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a Contratada de sua responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

Os representantes da Fiscalização reportar-se-ão direta e exclusivamente ao **Responsável Técnico da Contratada** ou seu preposto, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao Contratante.

Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências da Contratada ou de prestadores de serviços ou terceiros assim como terão acesso a todos os documentos, projetos e materiais que façam parte dos serviços contratados.

A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

### **3.2.3. Comunicação e Registro de Ocorrência**

A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a Contratada e a Fiscalização poderá ser feita por meio de reuniões previamente agendadas com lavratura de ata, por ofício ou carta numerada, por telefone – caso de dúvida referente às etapas do processo, documentação técnica, projetos e outros, ou por meio de endereços eletrônicos oficiais da Contratada e Contratante.

### **3.2.4. Medição ou Aferição de Serviço**

O objeto será considerado efetivamente concluído quando os serviços previstos, no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante na licitação, estiverem executados em sua totalidade.

Considerando que o critério para pagamento exige efetivamente concluído, o cronograma físico-financeiro.

Para a medição dos serviços, deve a Contratada apresentar, via comunicação eletrônica – correio eletrônico, sua proposta de medição de serviços através de planilha (cujo modelo será oportunamente encaminhado pelo Contratante), com colunas em Reais, percentual e saldo, igualmente em Reais e percentual de cada item e subitem da planilha orçamentária, e apresentá-la à Fiscalização, no mínimo 05 (cinco) dias antes da data da medição para avaliação dos serviços e documentos executados pela Contratada para atesto da Fiscalização.

A Contratada deverá apontar em planilha de medição os serviços efetivamente concluídos até a data da medição, não sendo aprovados pela Fiscalização serviços executados de forma incompleta.

**Somente após a verificação e atesto da Fiscalização poderá a Contratada emitir Nota Fiscal – NF com o valor aprovado dos serviços executados.**

### **3.2.5. Recebimento Provisório e Definitivo**

Quando os serviços contratados forem concluídos caberá à Contratada apresentar comunicação escrita (inicialmente via fac-símile e posteriormente protocolando tal correspondência na unidade local dos serviços) informando o término dos serviços, cabendo à Fiscalização, no prazo de **até 5 (cinco) dias**, a verificação dos mesmos, após o qual será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, que caracterizará a aceitação provisória de todos os projetos e documentos executados. O



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



Termo de Recebimento Provisório, executado pelo Contratante, será entregue em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, após terem sido realizadas todas as medições/aferições e apropriações referentes a acréscimos, supressões e modificações.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição/aferição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

O Termo de Recebimento Definitivo, executado pelo Contratante, será entregue em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas por comissão de no mínimo 03 (três) membros designados por Portaria pela autoridade competente, em **até 30 (trinta)** dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, referido no parágrafo anterior, **se tiverem sido atendidas todas as exigências da Fiscalização**, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento dos serviços executados, **e se estiverem solucionadas todas as reclamações** porventura feitas quanto à falta de pagamento a prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

### **3.3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

#### **3.3.1. Planejamento dos Serviços**

Compete à Contratada fazer **prévia visita ao local dos serviços** para proceder minucioso exame das condições locais e de eventuais interferências.

As visitas, os levantamentos e as vistorias no local, sob a responsabilidade da Contratada serão realizadas em datas e horários previamente acordados com a Fiscalização.

A Contratada emitirá relatórios por etapas das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela Fiscalização.

Quaisquer dúvidas referentes ao escopo dos serviços ou especificações deverão ser previamente esclarecidas junto ao Contratante, visto que, depois de apresentada a proposta, o Contratante não acolherá nenhuma reivindicação. Omissões, por parte da Contratada, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

A Contratada deverá prever todos os custos envolvidos para a completa execução do objeto, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação.

A Contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente no andamento dos serviços procedendo à perfeita integração entre seus prestadores de serviço.

Para os serviços, deverão ser fornecidos pela Contratada, todos os materiais, equipamentos, acessórios, mão-de-obra, mesmo que não explicitamente descrito nas especificações e diretrizes dos projetos.

Qualquer prejuízo causado ao Contratante em virtude de atraso na finalização dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada.



### 3.3.2. Profissionais, Materiais e Equipamentos

É de responsabilidade da Contratada a utilização de profissionais habilitados, capacitados e altamente especializados, os quais, mantendo autonomia técnica, assumam a condição de autores dos projetos e, no caso específico de projeto de arquitetura, assumam a condição de coautores, sendo responsáveis técnicos por estes, na intensidade necessária que assegure progresso satisfatório aos serviços e projetos, dentro dos cronogramas previstos para desenvolverem as diversas atividades necessárias à sua execução.

Ressalta-se a obrigatoriedade da Contratada trabalhar com o corpo técnico de profissionais citado no atestado de capacitação, apresentado no processo de licitação. Não será permitida a participação de outros profissionais sem o consentimento da fiscalização. Caso haja a aceitação de novos profissionais junto ao processo inicial, esses deverão comprovar sua capacidade técnica perante a Fiscalização e continuar atendendo às exigências técnicas estipuladas pelo Edital.

A Contratada deverá anotar e atestar a responsabilidade dos seus profissionais, além de assumir os ônus decorrentes de erros de projeto e especificações ou conclusões de sua autoria apresentadas, desde que devidamente comprovados.

A qualquer tempo a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços e que continue atendendo às exigências técnicas estipuladas pelo Edital.

Todos os equipamentos e ferramentas, bem como a obtenção dos materiais necessários, em quantidade e qualidade suficientes para conclusão dos serviços de projetos nos prazos fixados deverão ser fornecidos pela Contratada, sendo sua a integral responsabilidade sobre os mesmos.

### 3.3.3. Coordenação de Produtos

A Contratada deverá elaborar todos os produtos e serviços – estudos, projetos, modelos, especificações, orçamentos, quantificações e outros, com os respectivos laudos e pareceres técnicos. Estes deverão ser apresentados devidamente **analisados, coordenados, integrados e compatibilizados** tecnicamente entre si, contendo todos os elementos necessários à execução da construção de **Delegacias de Fronteira**. Será inteiramente da Contratada a responsabilidade de coordenação desses trabalhos entre seus diversos autores, dirimindo pontos conflitantes, respeitando a independência técnica de cada um. Deverá também gerenciar as informações e fazer a organização da documentação gerada.

Cabe também à coordenação de projetos, executada por engenheiro pleno, a análise dos projetos confeccionados por sua equipe, verificando o atendimento às exigências feitas pela FISCALIZAÇÃO, assim como elaborando relatórios de coordenação.

O Contratado não poderá subcontratar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente em alguns projetos especializados, mantida, porém, a sua responsabilidade direta perante a Contratante.

### 3.3.4. Compatibilização dos Produtos e Serviços

Deverá a contratada fazer a compatibilização de todos os produtos e serviços previstos, verificando possíveis interferências entre si.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



Caso haja qualquer interferência ou constatação da impossibilidade de execução, cabe a Contratada apresentar as melhores soluções e fazer as modificações.

A compatibilização dos produtos e serviços poderá ser apresentada ao Contratante por meio de relatórios, projetos, imagens e outros.

### **3.3.5. Assistência Técnica e Administrativa**

Caberá a Contratada, visando à perfeita execução e completo acabamento dos serviços, sob as responsabilidades legais vigentes, prestar toda a assistência técnica e administrativa necessárias para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, mantendo equipes que levem a bom termo este objetivo.

Todos os serviços executados deverão ser submetidos à Fiscalização, a fim de que sejam, em tempo e dentro das etapas determinadas em cronograma de execução, providenciadas as alterações que se fizerem necessárias.

Ainda, após o recebimento provisório do serviço, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

### **3.3.6. Taxas, Emolumentos, Licenças e Franquias**

A Contratada será responsável por todas as despesas legais relativas aos serviços e projetos, tais como, taxas, licenças, emolumentos, registros em cartório, impostos federais, distritais, estaduais e municipais, seguros contra incêndio e de responsabilidade civil, contratos, selos, despachante e outros referentes à legislação, códigos e posturas referentes aos serviços e projetos.

A Contratada deverá, ainda, incluir as consultas às concessionárias de serviços públicos (energia, água, saneamento etc.), empresas de seguros etc., necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos; obter todos os certificados de inspeção dos serviços prestados, de modo que ao encerramento do contrato, o mesmo esteja aprovado conforme as disposições dos órgãos de fiscalização estadual, federal ou de quaisquer outras naturezas.

A Contratada deverá apresentar, no início dos serviços, ou seja, após 5 (cinco) dias da vigência do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, junto aos respectivos Conselhos Profissionais em cuja jurisdição for exercida a atividade, conforme artº 1º da Resolução nº 425/98 do CONFEA, do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços e/ou projetos, com a respectiva comprovação da taxa recolhida.

Em caso de multas aplicadas em função dos serviços que estão sendo executados, é de responsabilidade da Contratada o pagamento e o cumprimento das normas para sanar o problema detectado pela autoridade que aplicou a sanção.

Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas e danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante.

### **3.3.7. Seguros e Acidentes**

Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho devido à execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, e, ainda que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



resulte em caso fortuito ou de força maior, a destruição ou danificação dos serviços e projetos até a devida aceitação da mesma pelo Contratante, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos fora das instalações da Contratada.

### **3.3.8. Outras Despesas a Cargo da Contratada**

As despesas relativas aos itens abaixo mencionados, caso ocorram, correrão por conta da Contratada:

- a) Estadias;
- b) Transporte de materiais e equipamentos; e
- c) Transporte de pessoal administrativo e técnico.

## **3.4. SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS**

Os serviços a serem desenvolvidos consistem em estudos e relatórios técnicos de engenharia e arquitetura no tocante ao estudo do terreno necessários para desenvolvimento dos projetos e execução da obra de construção da **Delegacia de Fronteira**. Os serviços englobam a área da edificação principal, área de lazer (compreendendo academia e quadra poliesportiva) e área do canil, como partes integrantes das Delegacias.

A coordenação geral das atividades técnicas dos projetos de edificações será realizada em função das determinações da Concepção Arquitetônica, do programa de necessidades proposto a ser entregue oportunamente à Contratada e das soluções pré-estabelecidas neste caderno, considerando inicialmente a segurança, a funcionalidade, a adequação ao interesse público e o respeito à certificação de processos e produtos utilizados nas soluções.

A coordenação específica de cada uma das atividades técnicas dos projetos complementares de engenharia e de seus elementos e componentes será atribuída à Contratada por meio de seus profissionais responsáveis pela sua concepção e detalhamento.

### **3.4.1. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral**

O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral deverá definir com precisão o terreno, bem como todas as interferências naturais e artificiais, para as construções da **Delegacia de Fronteira**, dentro da área indicada na Concepção Arquitetônica do Contratante.

#### **3.4.1.1. Definição de Áreas**

A área do levantamento topográfico deverá ser comparada com aquela fornecida pelo Contratante, bem como nas dimensões descritas no registro de transcrição da planta do imóvel.

#### **3.4.1.2. Execução**

Inicialmente deverão ser definidos, além da área exata a ser levantada, o Sistema de Coordenadas e a Referência de Nível, bem como a escala apropriada do desenho.

Os levantamentos topográficos deverão ser apresentados através de desenhos, cadernetas de campo e memoriais onde constarão entre outros, a área da poligonal, a orientação da planta, a referência de nível, as curvas de nível espaçadas **de metro em metro** e secções do terreno, os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



acidentes topográficos mais relevantes, a localização e áreas das edificações existentes, arruamentos, ruas projetadas, estradas, vegetação existente com locação e especificação das árvores e massas arbustivas, a existência, localização, profundidade (nível) e posicionamento de redes de água, esgoto, energia elétrica, gás, telecomunicações, dados, voz etc., no terreno, na(s) calçada(s) e na(s) rua(s), legenda de convenções gráficas adotadas e coordenadas geográficas.

#### **3.4.1.3. Levantamento Cadastral - Planimétrico**

O levantamento planimétrico cadastral conterá ainda o cadastro de todos os detalhes planimétricos existentes na área, tais como: as vias, interseções existentes e cessões de comodato, postes, cercas, edificações existentes, valas, redes de abastecimento de água, esgoto, águas pluviais, incêndio, energia elétrica, telecomunicações, pontes, gasodutos, oleodutos, equipamentos de infraestrutura predial, entre outros, cadastro das árvores existentes na área para preservação, devendo-se indicar em planta a localização e quantidades das mesmas (a priori, caso o diâmetro seja maior que 30 cm).

#### **3.4.1.4. Levantamento Planimétrico – Áreas Patrimoniais**

Deverá ser confeccionada a planta patrimonial da área demarcada, fazendo constar nesta planta todas as instalações porventura existentes no local e em seu entorno.

Deverá ser lançada ainda na planta, a área levantada, fazendo constar a poligonal envoltória da área, tendo como referência pontos conhecidos como: arruamentos, marcos oficiais e o(s) do registro de imóveis, o posicionamento do terreno em relação ao norte verdadeiro, a planta de situação da área em relação à região circundante e dos proprietários lindeiros, as coordenadas planas dos vértices da poligonal, os azimutes, as distâncias de cada trecho dessa poligonal, realizando necessariamente um confronto entre a demarcação da situação real e a constante no registro de imóveis, o perímetro, a área total e os elementos discriminados no subitem 3.4.1.3 – Levantamento Cadastral, deste documento.

No terreno, deverão ser demarcadas as áreas levantadas, cravando um marco em cada vértice da poligonal. Esses marcos poderão ser confeccionados em tubo de PVC, diâmetro de 100 mm (cem milímetros), comprimento de 1 m (um metro) preenchido integralmente em concreto. Os marcos deverão ser cravados verticalmente até a profundidade de 60 cm (sessenta centímetros), envolvidos por uma base de concreto de (40 x 40 x 40) cm. Na base deverá ser pintada a identificação do vértice que ele representa. Os marcos deverão ser pintados nas cores vermelha e branca, a fim de facilitar a sua identificação e localização.

Todas as plantas elaboradas deverão ser convenientemente orientadas, com a indicação do Norte Verdadeiro, a declinação magnética e a data de observação, contendo ainda o erro de fechamento angular máximo de  $30'' \times n$ , onde “n” é o número de vértices; o erro de fechamento linear permitido é de 0,05%.

**Todas as cadernetas de campo, o memorial descritivo das áreas levantadas e demais documentos produzidos deverão ser entregues ao Contratante.**

As plantas devem ser confeccionadas na escala adequada, tomando por base a testada do terreno, sendo recomendadas as seguintes escalas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



Testada do Terreno	Escala
Até 50m	1:100
De 50m até 200m	1:200
De 200m até 500m	1:500
De 500m até 1.000m	1:1000
Acima de 1.000m	Conveniente a sua inclusão no processo

#### 3.4.1.5. Levantamento Cadastral - Altimétrico

O levantamento cadastral altimétrico deverá conter os dispositivos de drenagem existentes na área, tais como meios-fios, sarjetas, bueiros, caixas de ralos, “bocas de lobo”, caixas coletoras, canaletas, galerias de águas pluviais etc.

Para o caso de bueiros e galerias de águas pluviais, deverão ser fornecidas as cotas da geratriz interna dos tubos em todos os poços de visita ou caixas coletoras, indicando também suas dimensões ou diâmetros.

As redes de água potável e as redes de esgoto, existentes nas áreas a serem levantadas, serão cadastradas de modo a se conhecer, no mínimo, seu caminhamento e localização dos registros e caixas, seu perfil longitudinal, o cadastro das caixas de passagens ou poços de visita, indicando suas dimensões e níveis, o tipo de material e diâmetro das tubulações, a vazão e pressão nas redes, os reservatórios de água elevados, cisternas, suas capacidades e disponibilidades, os poços artesianos e/ou freáticos, suas profundidades, nível estático, nível dinâmico e vazão e fossas sépticas, sumidouros, suas capacidades e disponibilidades.

Para as vias existentes, fornecer a seção transversal e o tipo de pavimento, o tipo de meio-fio ou outro dispositivo de drenagem existente, inclusive dimensões e as cotas do pavimento nos bordos e no eixo, espaçadas a cada 10 metros no mínimo.

O levantamento deverá contemplar, também, o cálculo de volumes de corte e aterro na área estudada.

Poderão ser utilizados documentos contendo levantamentos das prefeituras locais, das concessionárias, ou das edificações vizinhas desde que sejam formalmente conferidos pela Contratada.

#### 3.4.1.6. Levantamento Altimétrico

O levantamento topográfico altimétrico da área indicada na escritura, constará basicamente de levantamento em reticulado **de metro em metro** para terrenos até 10.000 m<sup>2</sup>. Para terrenos acima de 10.000 m<sup>2</sup> fazer o levantamento em reticulado **de dois em dois metros**.

Dependendo das características do terreno, com aclives e declives muito acentuados (onde deverão ser indicadas a inclinação), deverá ser reduzida a distância do reticulado sendo que acidentes geográficos significativos devem ser cotados e as curvas de nível deverão ser traçadas **de metro em metro**, exceto em terrenos muito planos (declividade inferior a 5%), quando deverão ser traçadas a cada 0,5 metro (meio metro).

#### 3.4.1.7. Precisão dos Equipamentos

Os equipamentos a serem utilizados nos levantamentos deverão ter precisão compatível com a estabelecida na NBR 13133 de maio/1994 para classe 2.



#### **3.4.1.8. Apresentação Gráfica e Digital**

Ao término dos trabalhos de campo, a Contratada deverá apresentar memorial descritivo detalhado contendo a metodologia adotada, as precisões atingidas e a aparelhagem utilizada, bem como **apresentar relatório fotográfico e anexar todas as cadernetas de campo, planilhas de cálculo de coordenadas e nivelamentos** e outros elementos de interesse.

Os desenhos e os gráficos dos Levantamentos Topográficos deverão ser **entregues em meio eletrônico** como compact disc (CD) ou digital video disc (DVD), em formato “\*.dwg” compatível com AutoCAD 2007 (não serão aceitos arquivos do tipo “\*.dxf”). Serão entregues ainda **duas cópias plotadas em papel sulfite** com densidade de 75 g/m<sup>2</sup>.

As identificações dos “layers” devem ser criadas de acordo com a necessidade e para cada tipo de levantamento, conforme identificações nas legendas.

Os textos e planilhas deverão ser entregues em formato “\*.doc” e “\*.xls” compatível para leitura no Microsoft Office, de forma que permitam leitura total e sem problemas dos arquivos pelos softwares Word e Excel (Microsoft), juntamente **com duas cópias impressas** em formato A4.

Será utilizado como critério de aferição de serviços o Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral detalhado e completo, entregue em mídia e em versão impressa, devendo ser atestado conforme planejado e avaliado no Cronograma Físico-Financeiro.

### **3.5. QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO**

Os quantitativos dos serviços objeto do certame serão executados nas unidades e quantidades, preços unitários e totais, descritos por item conforme planilha orçamentária constante no Anexo I.

Os preços do orçamento foram obtidos utilizando o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI gerenciado pela Caixa Econômica Federal e IBGE.

### **3.6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O prazo para execução dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos e seu cronograma de atividades para o serviço objeto do certame encontra-se disposto no Anexo I.

### **3.7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O cronograma de físico-financeiro para as atividades previstas, especificações das metas e ações para a execução dos serviços objeto do certame encontra-se disposto no Anexo I.

### **3.8. BONIFICAÇÃO OU BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS**

A composição da bonificação ou benefícios e despesas indiretas – BDI para os serviços objeto do certame encontra-se disposta no Anexo I.



### **3.9. DISPOSIÇÕES TÉCNICAS FINAIS**

Em todas as etapas que serão formalmente analisadas e inscritas em registro de ocorrências, os serviços sofrerão inspeção minuciosa por equipe multidisciplinar da Contratante para constatar e relacionar os ajustes que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, deverão ser executados todos os serviços de revisão levantados. Tais inspeções serão executadas, quando pertinentes, em conjunto com o(s) responsável(is) técnico(s) da Contratada.

Todo e qualquer serviço complementar, visando à entrega dos serviços em perfeitas condições de encaminhamento ao procedimento de licitação de projeto, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal e normas da ABNT necessárias à concepção dos projetos, **deverão ser previstos e executados pela Contratada**.

A entrega do serviço não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei 10.406 de 10/01/2002 – Código Civil).

A Contratada deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados.

Após o recebimento provisório dos serviços, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução de eventuais dúvidas detectadas na vistoria final, bem como as surgidas nesse período, e solucionar as imperfeições detectadas, independentemente de sua responsabilidade civil.

Deverá ser providenciado, pela Contratada, baixas da ART de todos os envolvidos, junto ao CREA em cuja jurisdição for exercida a atividade, entregando à Fiscalização toda a documentação referente a essas providências.

Imprevistos diversos serão de ônus exclusivo da Contratada, até o limite estabelecido no edital de licitação dos serviços. Serviços extras com ônus para o Contratante somente poderão ser executados, se autorizados expressamente pela autoridade competente.

A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços e projetos que efetuar, de acordo com o presente Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, Edital e demais documentos técnicos fornecidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

A Contratada também assumirá a integral responsabilidade e garantia pela execução de qualquer modificação ou projeto alternativo que forem por ela propostos e aceitos pelo Contratante, incluindo eventuais consequências advindas destas modificações nos serviços seguintes.

## **4. Obrigações do contratado**

---

- 4.1.** Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada;
- 4.2.** Comprovar aptidão para execução do objeto, por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou pelo CAU da região pertinente, dos responsáveis técnicos de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos composta por arquitetos e engenheiro civil que deverão pertencer ao seu quadro permanente, na data prevista para avaliação técnica da proposta;



- 4.3.** Comprovar capacidade técnica operacional por meio de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter executado serviços similares ao objeto deste Projeto Básico

## 5. Responsabilidades do DPF

---

- 5.1.** Providenciar o credenciamento do pessoal técnico da contratada como prestadores de serviço;
- 5.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado;
- 5.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos gerados pelo serviço (relatório técnico e amostragem de material), recebidos provisoriamente com as especificações constantes no **item 3.4**, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.4.** Permitir o acesso da empresa aos locais adequados e necessários para execução dos serviços;
- 5.5.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados e medidos no prazo estipulado no contrato;
- 5.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

## 6. Das Infrações e das Sanções Administrativas

---

- 6.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, e do Decreto nº 5.450/05, a Contratada que, no decorrer da contratação:
  - 6.1.1.** – Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
  - 6.1.2.** – Apresentar documentação falsa;
  - 6.1.3.** – Comportar-se de modo inidôneo;
  - 6.1.4.** – Cometer fraude fiscal;
  - 6.1.5.** – Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- 6.2.** A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 6.2.1.** – Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recebo do representante legal da Adjudicatária, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações assumidas;
  - 6.2.2.** – Multa de:
    - 6.2.2.1.** – até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
    - 6.2.2.2.** – até 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo)



dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

**6.2.2.3.** – Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

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

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

**6.2.4.** – As penalidades previstas poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

**6.2.5.** – Poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

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

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

**6.2.8.** – Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos do art. 88 da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**6.2.8.1.** – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento dos tributos;

**6.2.8.2.** – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



**6.2.9.** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

**6.2.10.** – 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.

## 7. Estimativa de Custo

---

A estimativa de custos é **R\$ 10.218,26 (dez mil duzentos e dezoito reais e vinte e seis centavos)**.

Brasília/DF, 16 de março de 2015.

ÍKARO TOSCANO DE OLIVEIRA  
ENGENHEIRO CIVIL  
MATRÍCULA 19.904



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## ANEXO II - A

### 1 Objetivo

Este Anexo apresenta a planilha orçamentária, o BDI, o cronograma de atividades e o cronograma físico e financeiro referentes à Contratação do **SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANALTIMÉTRICO CADASTRAL** das seguintes localidades:

RO Guajará-Mirim

RO Vilhena

### 2 Planilha Orçamentária

INVESTIGAÇÕES E SERVIÇOS PRELIMINARES PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
SERVIÇO: DELEGACIAS DE FRONTEIRA				LOCAL: Rondônia	
PROPRIETÁRIO: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL				DATA: NOV/2014	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT	TOTAL
	DELEGACIA: Guajará-Mirim/RO e Vilhena/RO				
<b>1</b>	<b>SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS</b>				
1.1	Levantamento Planaltimétrico Cadastral	m <sup>2</sup>	18.251,95	0,45	8.213,38
	Sub-total				8.213,38
	Total				8.213,38
	BDI	%	24,41		2.004,89
	Total Geral				10.218,26

### 3 Cronograma de Atividades

TERMO DE REFERÊNCIA N° 13/2014 - SEFIS/DEA/CPLAM/DLOG/DG/DPF (ANEXO I)									
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES									
Execução de Levantamento Planaltimétrico									
ITEM	ETAPAS DE SERVIÇOS			Prazo por Etapa (em dias)	1o. Mês			2o. Mês	
1	<b>SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS</b>			45	5	10	15	20	25
					30			5	10
								15	20
								25	30

### 4 Cronograma Físico Financeiro

TERMO DE REFERÊNCIA N° 13/2014-SEFIS/DEA/CPLAM/DLOG/DG/DPF ANEXO I - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO					
PROPRIETÁRIO: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL		MÊS 01	MÊS 02
	<b>SERVIÇO: LEVANTAMENTO PLANALTIMÉTRICO - DELEGACIA DE FRONTEIRA</b>				
<b>1</b>	<b>SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS</b>				
1.1	Levantamento Planaltimétrico Cadastral		8.213,38	0,00	8.213,38
	Sub-total		8.213,38		
	Total		8.213,38	0,00	8.213,38
	BDI	24,41%	2.004,89	0,00	2.004,89
	Total Geral		10.218,26	0,00	10.218,26



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## 5 BDI

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2014-SEFIS (ANEXO I)		
COMPOSIÇÃO DO B. D. I.		
PRAZO DE EXECUÇÃO: 45 (quarenta e cinco) dias corridos.		
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>TAXA %</b>
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E DO PROJETO	5,40
2	SEGUROS E IMPREVISTOS	1,47
3	DESPESAS FINANCEIRAS	1,00
4	IMPOSTOS	5,65
5	BONIFICAÇÃO OU HONORÁRIOS	8,75
<b>IMPOSTOS CONSIDERADOS</b>		
ISS	3,50%	
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
TOTAL	7,15%	
<b>CÁLCULO DO BDI</b>		
$\text{BDI} = \frac{(1+X)(1+Y)(1+Z)}{(1-I)} - 1, \text{ onde}$		
X= TAXA DE SOMATÓRIA DAS DESPESAS Y= TAXA DE SOMATÓRIA DAS DESPESAS FINANCEIRAS Z= TAXA DE LUCRO I= IMPOSTOS		
<b>BDI ADOTADO (%)</b>		<b>24,41</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



### **ANEXO III DOS TERRENOS**

Os serviços, objeto deste, deverão ser realizados considerando os terrenos/imóveis abaixo descritos.

1. Construção da Delegacia de Fronteira na cidade de Guajará-Mirim/RO, área total de **10.000 m<sup>2</sup>** (dez mil metros quadrados), localizado a Área do Setor 6, com os seguintes limites e confrontações: pela frente com Av. Salomão Justiniano de Melgar (100m); Lado direito com Av. Quintino Bocaiuva (100m); Lado esquerdo com a Av. Leopoldo de Matos (100m) e; Fundos com Av. Francisco P. Duarte (100m),.
2. Construção da Delegacia de Fronteira na cidade de Vilhena/RO, em área medindo **8.251,96 m<sup>2</sup>** (oito mil duzentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos), localizada Quadra 108 do Setor 01 - Perímetro: 366,19 m. Lote de esquina; Lado: Par. Ao NORTE (frente) com a Av. Beira Rio - (102,98 m); ao SUL (fundo) com a Av. XV de Novembro - (102,83 m); a LESTE (direita) com a Rua Presidente Médici - (79,95 m) e a OESTE (esquerda) com a Rua Castelo Branco (80,43 m), em Vilhena/RO.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## ANEXO IV

### MINUTA TERMO DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA E A EMPRESA

.....

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA, com sede na Av. Lauro Sodré, nº 2905, Nacional, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, CEP. 76.802-449, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato, representada pelo Superintendente Regional Sr. CARLOS MANOEL GAYA DA COSTA, nomeado pela Portaria nº 991, de 06 de Setembro de 2013, publicada no DOU nº 174 de 09 de Setembro de 2013 e conforme Portaria nº 2.877-MJ, de 30/12/2011, publicada no DOU DE 02/02/2012 que aprova o regimento interno do Departamento de Polícia Federal, 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 ..... 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, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, bem como 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 012/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ..... , que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

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

#### 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 ...../...../.....

§ 1º No prazo de vigência estabelecido no caput desta cláusula, além do natural período para entrega da Ordem de Serviço pela contratante à contratada estão computados os seguintes prazos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



**1.** prazo de realização total dos serviços objeto deste contrato e anexos: **45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, a partir do dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;

**2.** prazo de recebimento definitivo: **Até 30 (trinta) dias.**

**2.2.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

**2.3.** A execução dos serviços será iniciada \_\_\_\_\_ (*indicar a data*), cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

**2.4.** A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1** O valor total da contratação é 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, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, fretes, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3** O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) ou outro que vier a substituí-lo.

### **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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

**5.1** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

**9.1.** 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.

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

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

**9.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- 9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;
- 9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 9.4.3. Indenizações e multas.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

**10.1.** É vedado à CONTRATADA:

- 10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

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

**11.2.** A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**11.3.** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**11.4.** A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação do projeto anexo ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, a qual aquiesce que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto nº 7.983/2013.

**11.5.** 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.

11.5.1. 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.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** 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.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

**13.1.** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

**14.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Rondônia - 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.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

CONTRATANTE Superintendente Regional da SR/DPF/RO	CONTRATADA
--	------------

TESTEMUNHAS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



## ANEXO V

### MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX

A Superintendência da Polícia Federal em Rondônia, com sede na Av. Lauro Sodré, 2905, Nacional, Porto Velho/RO, CEP. 76.802-449, CNPJ: 00.394.494/0038-28, neste ato representado pelo Superintendente Regional, Delegado de polícia Federal, **CARLOS MANOEL GAYA DA COSTA**, nomeado pela Portaria nº 991 de 06/09/2013, publicada no 09 de setembro de 2013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2015, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 08200.005897/2015-16, 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 prestação de serviços de ...., especificado no item ... (...) do Termo de Referência, anexo ... do edital de Pregão nº 12/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor Registrado:		CNPJ:		
End.:		CEP:	Telefone:	E-mail:
Representante:		CPF:	RG:	
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
		SERVIÇO		

#### 3. VALIDADE DA ATA

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

#### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



4.2. 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) fornecedor(es).

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

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

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

**Nota Explicativa:** Suprimir o item quando inexistirem outros fornecedores classificados registrados na ata.

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

4.5.1. liberar o fornecedor 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

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. 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.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. 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 comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



4.9.2. a pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. 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.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou 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.

(localidade e data)

---

Representante legal do órgão gerenciador

---

Representante legal do fornecedor  
registrado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
M J – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL  
SETOR DE LICITAÇÕES



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 12/2015 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou o terreno localizado a \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(localidade e data)

---

SETOR RESPONSÁVEL/SR/DPF/RO

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

---

Assinatura do Representante da Licitante

Nome:\_\_\_\_\_

Cédula de Identidade:

(localidade e data)