



**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2015**

Sistema de Registro de Preços  
(Processo Administrativo nº 08475.000229/2015-64)

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

Data da sessão: **08 / 07 / 2015**

Horário: 10:00 horas

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 contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação com fornecimento de peças para os equipamentos de ar condicionado pertencente à Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será formada por um item, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer **PROPOSTA GLOBAL (TOTAL) ANUAL para o item**.

**1.2.1.** O Valor Total Anual corresponde ao somatório do valor total anual de cada um dos serviços descritos nos subitens da tabela constante no Anexo I-A do Termo de Referência (**RELAÇÃO DA QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS**) e DO VALOR FIXO ESTIMADO PARA PEÇAS.

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

**2.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

**2.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão 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.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN 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.** 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:

**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.

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

**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.

**4.4.** As declarações descritas no subitem 4.3 não necessitam ser enviadas posteriormente por outra forma.

#### 5. DO ENVIO DA PROPOSTA



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

**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 global anual do item;

**5.6.1.1.** O licitante deverá elaborar sua proposta observando o valor estimado para cada subitem constante na tabela do Anexo I-A do Termo de Referência, visto que, não serão aceitas propostas com preços dos subitens acima do valor estimado.

**5.6.1.1.1. O VALOR CONSTANTE NA SEQUÊNCIA 7 DO ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA (FORNECIMENTO DE PEÇAS) SERÁ FIXO DE R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS).**

**5.6.2.** Descrição resumida 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 e que contenham vícios insanáveis.



**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 mensagens 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 GLOBAL 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.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às



microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

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

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

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

**6.19.** 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:

**6.19.1.** Prestados por empresas brasileiras;

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

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

**6.21.** 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.

**6.21.1.** 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.** **Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço de algum dos subitens considerados para elaboração da proposta, esteja acima do estimado pela Administração.**



**7.3.** Também não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**7.4.** Considera-se inexequível a proposta de preço ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limite mínimo, 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.

**7.5.** 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 convocará o licitante, via chat, para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, que deverão ser enviados até as 11h00min do dia útil seguinte, 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.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

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



## 8. DA HABILITAÇÃO

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

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

**8.1.2.** 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 mínimo de 2 (duas) 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.

**8.2.** 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, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação Econômico-financeira:

**8.2.1.** Habilidade jurídica:

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

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

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

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

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

**8.2.1.6.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 5.194/66 e a Resolução nº 336/89;

**8.2.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.2.2.** Regularidade fiscal e trabalhista:

**8.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.2.2.2.** 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 a Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

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

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

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

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

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

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

**8.2.2.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação.

**8.2.3.** Qualificação Econômico-Financeira:

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

**8.2.3.2.** 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;

**8.2.3.3.** 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;

**8.2.3.4.** 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;



### Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

#### Ativo Circulante

LC = -----; e

#### Passivo Circulante

**8.3.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

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

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

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

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

**8.4.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

**8.4.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**8.4.2.1.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado



devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os serviços com equipamentos similares aos constantes no Termo de Referência;

**8.4.2.2.** Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

**8.4.2.3.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**8.4.2.4.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**8.4.3.** DECLARAÇÃO DE VISTORIA assinado pelo servidor responsável ou DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA assinado pelo representante da empresa, exigido no Termo de Referência;

**8.4.4.** Comprovação de que possui, na data prevista para a entrega da proposta, profissional técnico, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características semelhantes;

**8.4.4.1.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica 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;

**8.5.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, não constantes no SICAF ou sítios oficiais, deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente via anexo no próprio sistema de compras do governo, durante a sessão pública, até as 11h00min do dia seguinte após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, ou excepcionalmente via e-mail [cpl.srro@dpf.gov.br](mailto:cpl.srro@dpf.gov.br).

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

**8.7.** Os documentos inicialmente apresentados por e-mail deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da



imprensa oficial, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro, efetuada também pelo sistema.

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

**8.8.1.** 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.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

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

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 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 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e encaminhada a Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

**11.4.** Será formalizada Ata de Registro de Preços com o registro de todos os subitens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos subitens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**11.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na



sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

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

**12.3.** A garantia assegurará o pagamento de:

**12.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**12.3.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**12.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**12.3.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**12.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

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

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

**12.7.1.** Caso fortuito ou força maior;



**12.7.2.** Alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**12.7.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**12.7.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

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

**12.9.** Será considerada extinta a garantia:

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

**12.9.2.** No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

**13.1.** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

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

**13.2.1.** 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.

**13.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e encaminhado a Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

**13.5.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de



classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **14. DO REAJUSTE**

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

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

#### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**17.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

**17.5.** 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.

**17.6.** 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:

**17.6.1.** Não produziu os resultados acordados;

**17.6.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

**17.9.** 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.

**17.10.** 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.

**17.11.** 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.

**17.12.** 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.

**17.13.** 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.

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

**17.14.1.** 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.

**17.15.** 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \underline{(6/100)}$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

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

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**18.1.1.** 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;

**18.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**18.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.5.** Não mantiver a proposta;

**18.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**18.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**18.2.** 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.

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



- 18.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item pela conduta do licitante;
- 18.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 18.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 19.1.** Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.
- 19.2.** Os fornecedores deverão atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, regulados pela IN/SRLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Artigo 6º:
- 19.2.1.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 19.2.2.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 19.2.3.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 19.2.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 19.2.5.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica,



de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**19.2.6.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**19.2.7.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

**19.2.8.** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

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

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

**20.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srro@dpf.gov.br](mailto:cpl.srro@dpf.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Lauro Sodré, 2905, Bairro Nacional, Porto Velho/RO - CEP 76.802-449, ao Setor de Licitações.

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

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

**20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

**20.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

**21.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**21.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Lauro Sodré, 2905, Bairro Nacional, Porto Velho/RO, CEP 76.802-449, nos dias úteis, no horário das 09h00min às 11h30min e das 15h00min às 17h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**21.10.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**21.10.2.** ANEXO II – Modelo da Proposta;

**21.10.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

**21.10.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

**21.10.5.** ANEXO V – Minuta de Declaração de vistoria;

**21.10.6.** ANEXO VI – Minuta de Declaração de desistência de vistoria;

**21.10.7.** ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.



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

Pólicia Federal

Fis nº \_\_\_\_\_

SR/DPFRO

Porto Velho, 28 de Maio de 2015.

**Carlos Manoel Gaya da Costa**  
Superintendente Regional



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços

(Processo Administrativo nº 08475.000229/2015-64)

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar, bem como instalação e desinstalação dos equipamentos pertencentes à Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, em regime de empreitada por preço global, incluindo fornecimento de materiais, reposição de peças e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

<b><u>ITEM 1 - (Subitens de 1 a 7)</u></b>	
Descrição dos serviços	Valor Estimado ANUAL (R\$)
Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, serviços de instalações e desinstalações de equipamentos localizados na DPF/JPN/RO (Ji-Paraná), na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON (Vilhena e Pimenteiras) e na Operação Roosevelt (Pimenta Bueno), detalhados no Anexo I – A.	<b>98.534,78</b>

**1.2.** O número de equipamentos e os valores referentes à manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação encontra-se relacionado no **Anexo I-A** deste, perfazendo estimativa total de **80 (oitenta)** aparelhos condicionadores de ar.

**1.3.** No valor acima estão inclusos todos os custos inerentes à contratação, inclusive ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e outros.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e sua correlação com a Síndrome dos Edifícios Doentes relativa à ocorrência de agravos à saúde e a ampla utilização de sistemas de ar condicionados no país em funções das condições climáticas, levaram as autoridades competentes a preocupação com a saúde, bem-estar, o conforto, a produtividade e o absenteísmo ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e sua inter-relação com a variável qualidade de vida, somado com execução de instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização, favorecendo a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde. Assim sendo, o Ministro de Estado da Saúde aprovou através de **Portaria nº 3.523, de 28/08/98**, Regulamento Técnico, contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujeiras por métodos físicos, manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização.



**2.2.** A manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado antecipa os problemas e corrige os defeitos que surgirem, garantindo condições adequadas para o seu uso e funcionamento prolongando a vida útil dos equipamentos. São medidas para salvaguardar os ativos e denota zelo ao patrimônio público.

**2.3.** Diante das considerações, depreende-se necessário a contratação de empresa especializada a fim de proporcionar aos colaboradores e usuários dos ambientes no âmbito da Polícia Federal em Rondônia os níveis mínimos de qualidade do ar através de manutenção preventiva dos sistemas de climatização bem como proporciona aumento à vida útil dos equipamentos do sistema de climatização.

**2.4. Em que pese a INSTRUÇÃO NORMATIVA da SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, que disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, ter incluído em seu art. 7º no rol dos serviços terceirizados, as atividades de conservação e manutenção dos equipamentos. Entende-se que a falta de indicadores e parâmetros de produtividade para a realização dos serviços de manutenção de sistemas de climatização, impede que este órgão, num primeiro momento, possa optar pelo critério de remuneração da mão-de-obra necessária aos serviços. Até porque, caso adotado o critério de remuneração da mão-de-obra, seria necessário manter a quantidade mínima de um posto em cada unidade, fato que oneraria de forma injustificada o valor dos serviços já que não há demanda para tanto.**

**2.5.** Os serviços a serem contratados tem caráter de natureza continuada, ou seja, podem estender-se por mais de um exercício financeiro, conforme preceitua o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e IN – Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008. E nesse sentido, o dimensionamento da duração do contrato por um período de até 60 (sessenta) meses, com fundamento na lei de licitações, gera sensíveis economias para a Administração já que não se terá que, a cada exercício, iniciar um novo procedimento licitatório, culminando com a celebração de um contrato que teria efêmera duração, conforme art. 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c a Instrução Normativa nº MARE 18, DE 1997.

**2.6.** Adotamos o tipo MENOR PREÇO GLOBAL contemplando instalações localizadas em diferentes municípios de Rondônia, com idêntica necessidade de serviços, com intuito de reduzir os riscos da execução dos serviços, assim como gerenciá-los de forma centralizada em busca de melhores resultados. Além dessas vantagens pretende-se propiciar à Administração uma melhor seleção de proposta em relação à economicidade, redução do valor da contratação, posto que a consolidação em um único ITEM inevitavelmente permitirá aos participantes do certame maior margem de redução de alguns insumos incidentes nas planilhas de composição de custos e formação de preços. Ademais, garantir-se-á a ampla participação das empresas que atuam no ramo, sem descuidar do interesse público.

**2.7.** A unicidade dos serviços por ITEM faz-se necessária para evitar que empresas ofertem propostas somente para os serviços de maior volume ou mais “atrativos” do ponto de vista técnico e econômico delas, evitando assim a possibilidade de ocorrência de itens desertos no certame.



**2.7.1.** Assim, privilegiando o princípio da economicidade ancorado nas regras da boa administração que exige a caracterização do interesse público pautando sempre os atos do administrador, pelas razões expostas, optamos pela unicidade dos serviços por Item microrregional, por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração.

**2.8.** Justifica-se a realização de licitação por SRP visando padronizar procedimentos, economia em escala, eficiência, eficácia e efetividade na administração pública, onde o Sistema de Registro de Preços, é, nos termos da norma, um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, tendo sido avaliado como ferramenta ideal a implementação desta estratégia pela natureza do objeto, conforme, incisos I e II, art. 3º do Decreto 7.892 de 23/01/2013.

**2.8.1.** Além disso, existem outras vantagens, dentre elas, quando os preços registrados se mostrarem superiores aos praticados no mercado, pode a Administração realizar licitação paralela; **não há a exigência de prévia dotação orçamentária**; reduz o número de licitações; propicia tempos recordes para contratação de serviços; propicia maior transparência, vez que os preços registrados são acessíveis a todos.

**2.9.** Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, de 30/04/2008 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá atender os **critérios de sustentabilidade** previstos, com o fim de minimizar os impactos ambientais inerentes aos serviços realizados.

**2.10.** A contratação do serviço pretendido vai ao encontro dos **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** traçados no **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** deste órgão, a saber:

a) **BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO ADMINISTRATIVA** - Medidas que contribuirão para a redução no consumo de energia elétrica com manutenção adequada e a substituição dos velhos aparelhos condicionadores de ar;

b) **CONTRIBUIR COM A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE** – Aquisição e instalação de novos aparelhos de ar condicionados com baixo consumo energético e redução da poluição;

c) **GARANTIR A INFRAESTRUTURA FÍSICA APROPRIADA ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS** – Maior qualidade do ar nas dependências das diversas unidades e garantia da refrigeração adequada.

**2.11.** Por fim, a contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos pela Administração Pública.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem contratados caracterizam-se como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista os padrões de desempenho,



qualidade e as características gerais e específicas de suas prestações, usuais do mercado, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

**3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

#### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados nos condicionadores de ar (janela e split) relacionados no **Anexo I** deste, por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando-se de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

**4.2.** Além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados conforme necessidade, instalação e desinstalação de Condicionadores de Ar.

**4.2.1.** Os valores referentes a estes serviços serão cobrados separadamente, conforme execução dos mesmos, mas ficando desde a licitação referenciados os valores a serem cobrados pelos serviços.

**4.2.2.** A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal, Engenheiro Mecânico, devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável técnico junto à Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e aos órgãos de fiscalização;

**4.3.** A Contratante no interesse do serviço poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis para providenciar as alterações.

**4.4.** A CONTRATADA deverá pesquisar o melhor preço dentre aqueles fornecidos pelas empresas fornecedoras de peças, quando necessárias às substituições.

#### **4.5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

**4.5.1.** Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos neste termo de referência.

**4.5.2.** A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, para as manutenções posteriores deverá ser observada pela CONTRATADA o período mínimo de 50 e máximo de 70 dias da anterior.

**4.5.3.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:



- a) Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- b) Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- c) Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- d) Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
- e) Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- f) Às normas técnicas específicas, se houver;
- g) Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
- h) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- i) À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- j) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
  - 1. À NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
  - 2. À NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - 3. À NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
  - 4. À NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- k) À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- l) À Portaria nº 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle), de acordo com as necessidades dos equipamentos.

**4.5.4.** Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, a CONTRATADA deve:

- a) Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- b) Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- c) Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar. Assim, a CONTRATADA deve realizar medições nas salas e adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões exigidos. Nos demais ambientes, as medições serão sempre que necessário ou houver determinação da FISCALIZAÇÃO; e



d) Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

1. Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
2. Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
4. Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e
7. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
  - a. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97da ABNT;
  - b. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
  - c. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
  - d. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

**4.5.5.** A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. 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.

**4.5.6.** Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva



programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar condicionado.

**4.5.7.** Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

**4.5.8.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**4.5.9.** Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

**4.5.10.** No caso de execução de serviços que provoquem alterações nas plantas em relação ao projeto original, a CONTRATADA deverá providenciar a atualização de todos os desenhos modificados, entregando à FISCALIZAÇÃO os respectivos "as built".

**4.5.11.** Se, para viabilizar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas e submetê-los à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

**4.5.12.** Os desenhos técnicos de execução, se necessários, deverão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades, em função dos cronogramas, em duas vias, sendo uma delas devolvida a CONTRATADA após análise. Os serviços contidos nesses desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal da FISCALIZAÇÃO.

**4.5.13.** 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 com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE.

**4.5.14.** A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

**4.5.15.** A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

**4.5.16.** A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local



apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

**4.5.17.** A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**4.5.18.** Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

**4.5.19.** As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

**4.5.20.** O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

**4.5.21.** A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no contrato;
- b) For necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;
- c) Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
- d) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- e) A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito, no Livro de Ocorrências.

**4.5.22.** No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ela deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

**4.5.23.** Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

**4.5.24.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela FISCALIZAÇÃO.



**4.5.25.** A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores de serviço e controles de emprego de materiais ou outros.

**4.5.26.** Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

**4.5.27.** A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral recusado sem direito à indenização.

**4.5.28.** Os serviços deverão ser executados com base no **PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC**.

**4.5.29.** Os serviços deverão ser atendidos por equipe, com no mínimo 02 (dois) integrantes, sendo um auxiliar e outro técnico, com a devida comprovação.

#### **4.5.30. Níveis de Prioridade de Atendimento**

<b>Prioridade Nível I</b>	Ocorrências que comprometam o funcionamento total da unidade solicitante, ou que acarretem o risco iminente de impedimento.
<b>Prioridade Nível II</b>	Ocorrências que comprometam parcialmente o funcionamento ou que poderão vir a agravar em curto espaço de tempo.
<b>Prioridade Nível III</b>	Ocorrências que não comprometem o funcionamento da unidade solicitante.

**4.5.31.** Para início dos atendimentos das chamadas de manutenção corretiva, serão obedecidos os prazos conforme quadro abaixo.

<b>Prazo máximo para Atendimento Nível I</b>	<b>Prazo máximo para Atendimento Nível II</b>	<b>Prazo máximo para Atendimento Nível III</b>
2 horas	4 horas	12 horas

### **4.6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**4.6.1.A** A manutenção preventiva visa prevenir e evitar falhas nos equipamentos de ar condicionados da SR/DPF/RO e deverá ser feita periodicamente em cada equipamento com um intervalo de no mínimo de 50 (cinquenta) dias e no máximo 70 (setenta) dias. A seguir relação de atividades indispensáveis na manutenção preventiva:



**BIMESTRALMENTE**

<b>Especificações</b>
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar chave seletora / tubulação.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto



desengraxante e corrosivo.

Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).

Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.

Verificar filtro e secador.

Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.

Verificar nível de óleo do compressor.

Verificar a operação da válvula de expansão.

Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).

Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.

Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

Verificar o aterramento dos quadros elétricos e dos motores dos condicionadores de ar.

Instalar mangontes, braçadeiras e válvulas quando necessários, sem ônus a CONTRATANTE.

Verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes.

Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.

Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.

Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor).

#### SEMESTRALMENTE

Especificações

Verificar a operação dos controles de vazão.



Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

#### **ANUALMENTE**

<b>Especificações</b>
Limpeza de condensador.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

Obs. Os procedimentos acima se tratam de atividades mínimas que devem ser executadas e informadas através de relatório, podendo ser acrescidas outras atividades desde que imprescindível à manutenção preventiva.

#### **4.7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**4.7.1.** Os serviços de manutenção corretiva programados regularmente, eventuais ou emergenciais demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem necessários, tratam da execução dos trabalhos indispensáveis e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

**4.7.2.** A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

**4.7.3.** Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local em que os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do Fiscal do contrato, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para CONTRATANTE.

**4.7.4.** A CONTRATADA informará ao Fiscal do Contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas da solicitação de manutenção corretiva.

**4.7.5.** A CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua empresa, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado. Os compressores poderão ser adquiridos pela CONTRATADA, nos termos do subitem 4.5.3 e observado o subitem 9.17, desde que seu valor não exceda a 50% do valor patrimonial do aparelho de ar condicionado.



**4.7.6.** Também fazem parte desses serviços - limpeza geral, soldagem, troca e instalação de peças e acessórios, calibragem, descontaminação dos sistemas, revisão dos componentes eletrônicos e elétricos, sem ônus a CONTRATANTE.

**4.7.7.** O serviço de manutenção corretiva dar-se-á por solicitação do Chefe NAD/SR/DPF/RO e/ou fiscal do contrato visando à eliminação dos defeitos. A solicitação poderá ser feita via e-mail, conforme modelo do **Anexo I-B**.

#### **4.8. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO**

**4.8.1.** Os serviços de Instalação e Desinstalação serão realizados conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE e consistem:

**4.8.1.1. Instalação:** instalar um equipamento novo do tipo Split.

**4.8.1.2. Desinstalação:** remoção do equipamento, incluindo os reparos necessários para recuperar a alvenaria do prédio.

**4.8.1.3.** O valor de desinstalação deverá ser obrigatoriamente menor que os valores de instalação.

**4.8.1.4.** Os serviços de instalação e desinstalação dos equipamentos de ar modelo “janela” serão realizados sem ônus para contratante.

**a)** No valor da **Instalação de condicionadores de ar** já deverá estar incluso os valores referentes aos materiais e serviços abaixo:

- ✓ Fiação Elétrica.
- ✓ Tubulação frigorífica de até 05 metros.
- ✓ Dreno embutido na alvenaria.
- ✓ Solda e outros insumos, como conectores, fita isolante, etc.
- ✓ Complemento de Gás.

Prazo de Execução: 05 dias a contar da ordem de serviço.

**b)** No valor da **Desinstalação de condicionadores** de ar já deverá estar incluso os valores referentes à:

- ✓ Remoção de unidades de Evaporadora e Condensadora;
- ✓ Retirada do gás;
- ✓ Retirada de Tubulação Frigorífica.

Prazo de Execução: 03 dias a contar da ordem de serviço.

Obs. Poderá ser solicitada uma prorrogação nos prazos de execução dos serviços acima, quando o quantitativo for superior a 03 equipamentos.

### **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** Os serviços serão realizados nas seguintes localidades:

UNIDADE	ENDEREÇO
Delegacia de Polícia Federal em Ji-Paraná	Rua Eng. Manfredo Barata Almeida da Fonseca, 262 – dois de Abril – Ji-Paraná/RO



Delegacia de Polícia Federal em Vilhena	Av. Quinze de Novembro, 3.485 – Centro - Vilhena/RO
Gise/VLA	Cidade de Vilhena/RO*
Posto Avançado em Pimenta Bueno	Rua Floriano Peixoto, 336, Bairro Pioneiros – Pimenta Bueno/ RO
Base Operacional Pimenteiras CONFROM	- Avenida Brasil nº 883, Centro, CEP 76.999-000 – Pimenteiras-RO

\* *Sigilo das informações*

**5.2.** Para levantamento da demanda considerou-se a quantidade de equipamentos levantados pelo NAD/SR/RO e a situação operacional dos mesmos.

**5.3.** Os serviços de manutenção contemplados neste, serão realizados preferencialmente em dias úteis no horário de funcionamento do órgão/unidade, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas, ou aos sábados, no horário das 8:00 às 12:00 horas. Qualquer manutenção fora do horário de expediente, fica condicionada à autorização do fiscal/gestor do contrato, não implicando em adicional de preço, baseado em acréscimos relativos a horas extras de seus empregados.

**5.3.1.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção.

**5.4.** Em casos excepcionais, requisitada pela Administração, deverá a CONTRATADA prestar os serviços em dias de feriados e/ou final de semana quando demonstrada a urgência, condições inadequadas, perigo decorrente de mau uso dos equipamentos.

**5.5.** No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 2 (duas) horas, após o recebimento do chamado técnico.

**5.6.** No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanar o problema em até 2 (duas) horas.

**5.7.** Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar condicionado.

**5.8.** A CONTRATADA deverá apresentar a **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART** referente ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e as especialidades pertinentes, quando cabível, nos termos da Lei nº 6.496/1977.



**5.8.1.** A LICITANTE deverá apresentar DECLARAÇÃO indicando o nome, CPF e número do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência;

**5.9.** Caso o responsável técnico não seja o PREPOSTO da CONTRATADA, essa deverá formalmente designar um representante para ser o elemento de contato junto a CONTRATANTE.

**5.10.** Não poderá ser cobrado da CONTRATANTE o ressarcimento relativo ao pagamento de horas extras de trabalho pela empresa aos seus empregados, podendo ser admitida a utilização por ela do sistema de banco de horas, desde que respeitadas às condições e vedações impostas pela legislação vigente.

**5.11.** Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de insumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.12.** A CONTRATADA deverá indicar **em 5 dias úteis a contar da vigência do contrato o veículo** (placas e cópia CRLV) que será utilizado durante a execução dos serviços por sua equipe.

**5.12.1.** O veículo deverá possuir boas condições de uso, e ser adequado ao transporte de equipamentos e ferramentas necessárias as manutenções, atendidas as condições de segurança prevista na legislação pertinente.

## 6. DOS REQUITOS DE VIDA PREGRESSA DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

**6.1.** Os funcionários da CONTRATADA, prestadores dos serviços objeto deste, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de **avaliação da vida pregressa e investigação social** realizada pela Polícia Federal, no início das atividades, nas alterações de pessoal ou sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.

**6.2.** Quando solicitada, a CONTRATADA, deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos complementares destes funcionários, além de **Ficha de Informações** disponibilizada pela SR/DPF/RO contendo os dados pessoais do funcionário:

- Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque, etc);
- Certidões negativas dos ofícios de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas;
- Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.

**6.3.** A desaprovação pela CONTRATANTE de empregado da CONTRATADA será justificada formalmente pelos antecedentes do mesmo ou por deficiência técnica, de forma objetiva.



## 7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

**7.2.** A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração e, tratará de observar os seguintes aspectos:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

c) A qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;

d) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida (cumprimento do PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA e a realização dos serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA, conforme a necessidade);

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e;

f) A satisfação do público usuário.

**7.3.** A conformidade das Peças de Reposição e dos Materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá, sempre que possível, atender às prescrições, especificações técnicas, marcas, qualidades e formas de uso constantes nos manuais dos fabricantes dos equipamentos ou outros existentes.

## 8. RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO

**8.1.1.** A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar com base no PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO, constante deste, devidamente assinado pelo Responsável Técnico especificando, detalhadamente, a situação dos equipamentos e os serviços realizados, devendo destacar os serviços que, eventualmente, devam ser executados com prioridade.

**8.1.2.** Caso a SR/DPF/RO julgue necessário adequar o PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO comunicará à CONTRATADA para os ajustes, que deverão ser realizados em **05 (cinco) dias úteis**;

**8.1.3.** Do relatório deverá constar dentre outros:

a) Relação de equipamentos, indicando Nome do Fabricante, Modelo, N.º de série, Tipo, Capacidade, Tensões, Corrente Nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação do equipamento;

b) Relação de peças substituídas e valores orçados e autorizados;

c) Parecer do responsável técnico sobre a situação geral dos equipamentos.

**8.1.4.** O relatório deverá ser entregue impresso e em mídia digital, contendo, no mínimo: relação dos equipamentos com sua localização; nome do fabricante; modelo; número de série; tipo; capacidade; tensão; corrente nominal, estado atual e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos.

**8.2.** Manter disponível para consulta da CONTRATANTE o registro das atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, divulgando, por meio de **RELATÓRIOS**



**MENSAIS**, organizados, catalogados e entregues à CONTRATANTE, do qual constarão os procedimentos realizados e resultados obtidos, com no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
- b) Relação de peças, componentes substituídos por defeito/desgaste;
- c) Relação de serviços em andamento e a executar;
- d) Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução por parte da CONTRATANTE;
- e) Estudos, levantamentos e testes realizados;
- f) Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;
- g) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

**8.2.1.** O relatório mensal deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal.

## **9. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DOS CONDICIONADORES DE AR**

**9.1.** Caberá à CONTRATADA adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas, corretivas e emergenciais a serem substituídos/utilizados nos equipamentos da CONTRATANTE, que serão faturados para pagamento em Nota Fiscal mensal específica, desde que tais materiais **não** sejam os citados nos itens 9.12 e 9.13 deste, e seja observado o item 9.15.

**9.2.** A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais por fornecedores.

**9.2.1.** Quando, na execução de um serviço houver a possibilidade de utilização de dois ou mais materiais, com a mesma função, escolher-se-á sempre o material de menor valor, garantida a qualidade e durabilidade do serviço.

**9.3.** Para realizar a aquisição dos materiais e obter o pagamento destes, a CONTRATADA deverá observar a sequência abaixo:

I. Emitir a ORDEM DE SERVIÇO (OS) correspondente, da qual constará a descrição detalhada dos serviços e a necessidade de aquisição das Peças/Materiais necessários, contendo a assinatura do solicitante;

II. Emitir FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (FAC) que conterá a descrição das Peças/Materiais necessários, os valores unitários dos itens, subtotais e o total para pagamento;

III. Encaminhar a OS e a FAC a FISCALIZAÇÃO do contrato;

IV. Concedida a autorização, efetivar a compra;



V. Dar entrada da Peça/Material adquirido nas Unidades (conforme determinado pela FISCALIZAÇÃO), com a respectiva nota fiscal de fornecimento, OS e FAC, solicitando a conferência à FISCALIZAÇÃO, que deverá rubricar a nota fiscal de aquisição.

VI. Registrar a entrada do material adquirido no seu controle de estoque, com a respectiva data de entrada.

VII. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços (Nota Fiscal), o Extrato das Compras Realizadas - ECR (conforme modelo Anexo I-D) acompanhado das respectivas Ordens de Serviços e de cópias das notas fiscais ali relacionadas e rubricadas pelo representante da CONTRATANTE à época da entrada das peças/materiais nas instalações e encaminhar toda a documentação à FISCALIZAÇÃO para ateste e posterior envio ao setor de pagamento.

**9.4. A estimativa (projeção) referente aos gastos com a aquisição de peças de reposição e materiais é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) ao mês, totalizando R\$ 12.000,00 (doze mil reais) ao ano.**

**9.4.1.** O valor mensal indicado trata-se de mera estimativa e previsão de gasto, podendo ocorrer, durante a execução do contrato, consumo mensal superior e atípico, devidamente relatado e justificado, desde que expressamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado.

**9.5.** Caso não se adquira materiais e peças de reposição, o valor da fatura corresponderá ao valor global licitado referente à Mão de Obra, que será considerado o valor mensal da contratação.

**9.6.** Os serviços prestados devem possuir garantia mínima de um ano e os materiais por ventura empregados, a garantia do fabricante.

**9.7.** O serviço de substituição de peças, partes e acessórios é de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.8.** A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

**9.9.** A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

**9.10.** Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a Unidade da CONTRATANTE, ou as instalações por ela executada e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

**9.11.** Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

**9.12.** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos



dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, fita isolante, materiais para solda, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponja de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação e brocas. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

**9.13.** MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.

**9.14.** Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelos itens 9.12.

**9.15.** O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie tal aquisição, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

**9.16.** Os custos com os serviços de substituição de materiais/peças deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

**9.17.** Em caso de necessidade de substituição das peças de que trata o subitem 9.16, a CONTRATADA deverá submeter para aprovação do Fiscal do Contrato, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

**9.17.1.** O Fiscal do Contrato por sua vez, deverá aferir os preços praticados no mercado local, e quando possível obter 3 (três) orçamentos, podendo decorrer daí duas possibilidades:

a) se o valor da peça orçado pela CONTRATADA for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado por ela, conforme o valor do orçamento apresentado;

b) existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela CONTRATADA, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**9.18.** Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas, compatíveis com as especificações técnicas, atender rigorosamente às normas da ABNT e deverão



possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, estando sujeitos ao exame e à aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

**9.19.** Se julgar necessário, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos **MATERIAIS DE REPOSIÇÃO** ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela **CONTRATADA**, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da **CONTRATANTE**.

**9.20.** As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da **CONTRATANTE**, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela **CONTRATADA** à **FISCALIZAÇÃO**.

## 10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1.** A SR/DPF/RO ante a necessidade e conveniência convocará a licitante vencedora, registrada em ata, para assinar o contrato no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital e respectiva a Ata de Registro de Preços. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**10.2.** A **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo de **7 (sete)** dias da assinatura do contrato os seguintes documentos e relatórios:

a) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica.

b) Declaração, indicando o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente, dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços de que trata o objeto da licitação.

## 11. DA VISTORIA

**11.1.** 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 pelo telefone (069) 3411-2300 da DPF/JPN/RO; (069) 3316-1600 para os imóveis localizados em Vilhena/RO; (069) 3451-3451 referente às instalações do Posto Avançado da Operação Roosevelt em Pimenta Bueno.

**11.2.** 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.

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

**12.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**12.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**12.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**12.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**12.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**12.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

**12.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**12.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**12.8.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

**12.9.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que agir com falta de urbanidade, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Administração, julgar inconveniente.



### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**13.2.** Além das obrigações resultantes da observância das Leis Nº 8.666/93 e 10.520/02 são obrigações da Contratada:

**13.2.1.** Apresentação dos seguintes documentos:

**13.2.1.1. Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.**

**13.2.1.1.1.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**13.2.1.1.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**13.2.1.1.3.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

**13.2.1.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

**13.2.1.1.5.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, bem como do Recolhimento do FGTS.

#### **13.3. Execução dos Serviços e Orientações**

**13.3.1.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**13.3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**13.3.3.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**13.3.4.** Fornecer, quando couber, EPI's – Equipamentos de Proteção Individual a todos os componentes da equipe, com os respectivos CA's – Certificados de Aprovação, de acordo com a NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual, da Portaria 3214/78.

**13.3.5.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**13.3.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**13.3.7.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

**13.3.8.** Manter atualizado o seu cadastro no SICAF.



**13.3.9.** Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da CONTRATANTE, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.

**13.3.10.** Relatar a Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

**13.3.11.** Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

**13.3.12.** Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

**13.3.13.** Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.

**13.3.14.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

**13.3.15.** Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

**13.3.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**13.3.17.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**13.3.18.** Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE.

**13.3.19.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**13.3.20.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**13.3.21.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**13.3.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**13.3.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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



**13.3.25.** Deter instalações, aparelhamento e pessoais técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**13.3.26.** Responsabilizar-se pela **APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL** de serviços, de acordo com o disposto na IN – Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações – SLTI/MPOG – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, assim como atender as demais obrigações e exigências contidas na citada IN, especialmente, quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato:

a) A fatura/nota fiscal **deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Polícia Federal, devidamente encadernada, paginadas e rubricadas, contendo todos os documentos exigidos.**

b) A fatura/nota fiscal **deverá ser emitida após o fechamento do mês que o serviço foi prestado**, observada a documentação exigida.

c) A fatura/nota fiscal **deverá ser emitida separadamente por localidade, visto que deverá ser destacado o ISS por cada local de prestação de serviços.**

d) Juntamente com a fatura/nota fiscal **deverá encaminhar cópia da(s) nota(s) fiscal(is) de peça(s) substituída(s) no mês da prestação de serviços.**

**13.3.27.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, de acordo com subitem 16.

**13.3.28.** Obter, às suas expensas, todas as licenças, autorizações, alvarás ou franquias eventualmente necessários à execução dos serviços contratados, além de arcar com todos os encargos referentes a impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, bem como seguro de acidentes de trabalho para seus empregados.

**13.3.29.** Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº **6.496/77** e art. 3º da Resolução nº **425/98** do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, referente ao objeto e relativa ao período de vigência do contrato **como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura.**

**13.3.29.1.** Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o desligamento do Responsável Técnico a ART do novo profissional responsável pela execução do serviço.

**13.3.30.** Manifestar-se expressamente, com antecedência **mínima de 6 (seis) meses** do término do prazo contratual, o interesse ou a falta deste, na prorrogação do contrato ou no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da comunicação pela Contratante.

**13.3.31.** Atender às chamadas de emergências sempre que solicitadas, dentro das condições fixadas neste.

**13.3.32.** Manter equipe de prontidão para realizar visita emergencial visando assistência técnica ao sistema de climatização instalado na Sala de Tecnologia de Informação, Sala de Nobreaks, Sala dos Servidores, Setores Sensíveis, com atendimento em até 2 (duas) horas após o chamado;



**13.3.33.** Em até 24 horas posterior ao atendimento preventivo caso seja necessário serviços corretivo, a CONTRATADA deverá emitir relatório indicando as causas do problema e os procedimentos necessários para o reparo.

**13.3.33.1.** Caso não seja necessária à remoção do equipamento do local ou substituição de peças, o reparo deverá ser efetuado no mesmo momento, emitindo relatório do reparo realizado onde deverá constar obrigatoriamente o tombamento, marca e capacidade (BTUS) do equipamento.

**13.3.34.** Oferecer garantia de 90 (noventa) dias contados a partir do seu recebimento dos procedimentos de manutenção, instalação e das peças fornecidas.

**13.3.35.** Nos casos de condicionadores de ar do tipo janela, quando necessária à remoção, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por aparelho similar de propriedade da CONTRATANTE, considerada a disponibilidade. Este deverá ser devolvido ao local de origem após a conclusão dos trabalhos.

**13.3.35.1.** Caso indisponível pela CONTRATANTE aparelho substituto e havendo a disponibilidade pela CONTRATADA, esta cederá equipamento em regime de comodato sem ônus a SR/DPF/RO até a solução conclusiva.

**13.3.36.** Nomear e manter empregado (Preposto) nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

**13.3.37.** O preposto deverá:

- a. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste;
- b. Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- c. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- d. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa e constante;
- e. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- f. Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- g. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
  - Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;



- Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- h. Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
  - i. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
  - j. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- 13.3.49. De seus funcionários**
  - e. Apresentar relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução de serviços, contendo nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade, cópia da carteira de trabalho comprovando o vínculo empregatício dos empregados, cópia do cartão de cadastro das pessoas físicas (CPF), identificados por meio de crachá, uniformizados quando da prestação dos serviços;
  - f. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - g. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
  - h. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
  - i. Seus empregados enquanto permanecerem nas dependências da CONTRATANTE submeter-se-ão às normas de segurança e disciplina desta.
  - j. Substituir qualquer empregado cuja conduta seja considerada pela CONTRATANTE inconveniente no desempenho das atividades;
  - k. Fornecer à fiscalização para apreciação e autorização de entrada nas Unidades, lista atualizada dos profissionais que atenderão em fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial;
  - l. Apresentar no início da execução contratual atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, ou sempre que solicitado;
  - m. Comunicar imediatamente o desligamento de qualquer funcionário da contratada.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

**14.1.** É permitida a subcontratação do objeto quando os serviços não puderem ser efetuados pela equipe de permanente e exigir, devido à especialização e às características do defeito, a intervenção de empresa especializada, observadas as seguintes condições.

**14.1.1.** Submeter à prévia aprovação da fiscalização do contrato, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar.



**14.1.2.** A Contratante avaliará se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto e registro no CREA/RO conforme o caso.

**14.2.** Os serviços subcontratados serão resarcidos, desde que previamente autorizados pela fiscalização do contrato.

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

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**16.1.** A Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, servirá de base para definição dos critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços a serem contratados.

**16.2.** A empresa contratada deverá fornecer seus serviços em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

**16.3.** Também, será de responsabilidade da contratada:

**16.3.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**16.3.1.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

**16.3.1.2.** Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962;

**16.3.1.3.** Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e de água;

**16.3.1.4.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e atendendo ainda, o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.m respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.



## 17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

**17.1.1.** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**17.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

**17.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.6.** A conformidade da peça/material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

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

**17.8.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações, serão exigidas, dentre outras, as comprovações previstas no Art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

**17.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Das sanções relativas à execução do contrato:

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

- 18.1.1** Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3** Fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5** Cometer fraude fiscal;
- 18.1.6** Não mantiver a proposta.

**18.2** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993).

**18.3** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 18.1 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**I. Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

**II. Multas:**

a) De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no início da prestação do serviço, e limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis. Após o décimo dia de atraso no início da execução e a critério da Administração poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.

c) De 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não efetivar-se nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.



d) De até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

**III - Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União**, sendo adotado o seguinte critério para aplicação das ocorrências previstas:

- a) Por até 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- b) Por até 2 (dois) anos: aquele que ensejar o retardamento da execução do contrato;
- c) Por até 3 (três) anos: aquele que falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Por até 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) Por até 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nos incisos anteriores.

**IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública** brasileira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar Informação e/ou documentos falsos.

**18.3.1.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**18.4.** O retardamento da execução previsto no subitem 18.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

**18.4.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

**18.4.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**18.5.** O comportamento previsto no subitem 18.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

**18.6.** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.



**18.7.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**18.7.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**18.7.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**18.7.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**18.8.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pela Contratante.

**18.8.1.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus.

**18.8.2.** Em caso de insuficiência de crédito da contratada será deduzido da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

**18.8.3.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**18.9.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, facultada a defesa prévia à interessada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções de advertência e multas, e de 10 (dez) dias para a sanção de impedimento de licitar e declaração de idoneidade.

**18.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**18.11.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, o licitante será des cadastrado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e no edital e das demais cominações legais.

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

**18.13.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

## **19. ORÇAMENTO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS**

**19.1** Os valores de referência dos subitens que compõem o único item do presente estão dispostos no ANEXO I-A:

**19.2** O custo estimado mensal da presente contratação é de **R\$ 8.211,23** (oito mil duzentos e onze reais e vinte três centavos), sendo este o **valor mensal máximo** a ser aceito pela Administração.



**19.3.** O valor ANUAL estimado corresponde a **R\$ 98.534,78** (noventa e oito mil quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e oito centavos).

**19.4.** O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados a empresas do ramo.

**19.5.** O preço proposto pelo licitante deverá englobar os custos relativos à prestação dos serviços (itens de 1 a 6) e fornecimento de peças (7).

**19.6.** Para as peças e materiais, a empresa deverá considerar O VALOR FIXO ANUAL DE **R\$ 12.000,00** (doze mil reais) para efeito do dimensionamento da proposta.

**19.6.1.** Para o valor estimado para gastos com peças e materiais, considerou-se os valores gastos com peças e materiais em um período de 8,5 (oito meses e meio) com os equipamentos da SR/DPF/RO e DPF/GMI.

**19.7.** A soma dos preços dos serviços e do valor fixo estimado das peças e materiais será o valor anual da proposta.

**19.8.** O preço total obtido na Proposta representará somente estimativa de faturamento médio mensal pela CONTRATADA uma vez que os quantitativos de materiais efetivamente utilizados variarão mês a mês.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

**21.1.1.** ANEXO I-A – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VALORES ESTIMADOS.

**21.1.2.** ANEXO I-B - MODELO DE FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO.

**21.1.3.** ANEXO I-C - MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU SERVIÇOS – FAC/S;

**21.1.4.** ANEXO I-D - MODELO DE EXTRATO DE COMPRAS REALIZADAS – ECR;

**21.2.** Os equipamentos relacionados no Anexo I-A, integram o patrimônio da SR/DPF/RO;

**21.3.** À medida que forem adquiridos novos aparelhos ou efetuadas baixas patrimoniais, estes passarão a integrar a presente relação.

**21.4.** Poderão ser acrescidos novos equipamentos até o limite de 25%.

## **22. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**22.1.** O presente foi elaborado pelo subscritor, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis, tendo por base documento disponível no sítio [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br), em modelos de licitações e contratos – serviços continuados com mão-de-obra exclusiva – Pregão SRP, atualizado em 27/05/2014, realizada a avaliação dos aspectos técnicos pelo GTED/SR/DPF/RO, sendo sugerido o envio destes a Consultoria Jurídica da União para ulterior análise.



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

Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

Ademais, submeto-o à aprovação do Senhor Superintendente Regional da Polícia Federal no Estado de Rondônia, Ordenador de Despesas, desta Unidade Gestora, integrando o processo licitatório.

Porto Velho-RO, 02 de Abril de 2015.

José Alexandre de Caires  
AADM – Mat. 4271  
Chefe Substituto NAD/SR/DPF/RO



Polícia Federal

Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

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



**ANEXO I-A**  
**RELAÇÃO DA QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS**

**ITEM 1**

Sequência	Descrição	Equipamento	Subitem	Capacidade do Equipamento (BTUS)	Estimativa Total		Preço Estimado (R\$)	
					De APARELHOS	De SERVIÇOS ao ano	Unitário	Total ao ano
1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO (Ji-Paraná)	Split	1.1	9.000	3	6	<b>150,00</b>	<b>2.700,00</b>
			1.2	12.000	7	6	<b>150,00</b>	<b>6.300,00</b>
			1.3	18.000	2	6	<b>176,67</b>	<b>2.120,04</b>
			1.4	24.000	6	6	<b>196,67</b>	<b>7.080,12</b>
			1.5	30.000	1	6	<b>216,67</b>	<b>1.300,02</b>
			1.6	60.000	2	6	<b>310,00</b>	<b>3.720,00</b>
		Janela	1.7	7.000 a 12.500	2	6	<b>93,33</b>	<b>1.119,96</b>
			1.8	15.000 a 21.000	6	6	<b>110,00</b>	<b>3.960,00</b>
2	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON (Vilhena e Pimenteiras)	Split	2.1	9.000	14	6	<b>160,00</b>	<b>13.440,00</b>
			2.2	12.000	4	6	<b>160,00</b>	<b>3.840,00</b>
			2.3	18.000	6	6	<b>183,33</b>	<b>6.599,88</b>
			2.4	24.000	4	6	<b>216,67</b>	<b>5.200,08</b>
		Janela	2.5	7.000 a 12.500	5	6	<b>103,33</b>	<b>3.099,90</b>
			2.6	15.000 a 21.000	7	6	<b>120,00</b>	<b>5.040,00</b>
3	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/PB/RO (Pimenta Bueno)	Split	3.1	12.000	7	6	<b>153,33</b>	<b>6.439,86</b>
			3.2	18.000	2	6	<b>183,33</b>	<b>2.199,96</b>
			3.3	24.000	2	6	<b>200,00</b>	<b>2.400,00</b>
			Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO					
4	Instalação	Split	4.1	9.000	1		<b>223,33</b>	<b>223,33</b>
			4.2	12.000	1		<b>223,33</b>	<b>223,33</b>
			4.3	18.000	6		<b>270,00</b>	<b>1.620,00</b>
			4.4	24.000	1		<b>296,67</b>	<b>296,67</b>



Polícia Federal

Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

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



	Desinstalação		4.5	Independente	9	108,33	974,97						
<b>Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON</b>													
5	Instalação	Split	5.1	9.000	1	240,00	240,00						
			5.2	12.000	4	240,00	960,00						
			5.3	18.000	6	290,00	1.740,00						
			5.4	24.000	1	303,33	303,33						
			5.5	Independente	12	130,00	1.560,00						
<b>Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na OPERAÇÃO ROOSEVELT</b>													
6	Instalação	Split	6.1	9.000	1	240,00	240,00						
			6.2	12.000	2	240,00	480,00						
			6.3	18.000	1	290,00	290,00						
			6.4	24.000	1	303,33	303,33						
			6.5	Independente	4	130,00	520,00						
7	FORNECIMENTO DE PEÇAS - VALOR ESTIMADO AO ANO em R\$					12.000,00							
<b>VALOR TOTAL (ANUAL) ESTIMADO DO ITEM 1 (R\$)</b>							<b>98.534,78</b>						
<b>VALOR TOTAL (MENSAL) ESTIMADO DO ITEM 1 (R\$)</b>							<b>8.211,23</b>						



Policia Federal

Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

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



**ANEXO I-B**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO**

<b>SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL ORDEM DE SERVIÇO</b>						<b>OS Nº /ANO</b>
						<u>_____ /20 _____</u>
<b>UNIDADE REQUISITANTE:</b>						<b>DATA:</b>
<b>SETOR REQUISITANTE:</b>						<b>NOME:</b>
<b>TIPO DE MANUTENÇÃO<sup>1</sup>:</b>			<b>TIPO DE SERVIÇO<sup>2</sup>:</b>			
<b>PRIORIDADE</b>	<b>1</b>	<b>ALTA</b>	<b>2</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>3</b>	<b>BAIXA</b>
<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PREVISTO</b>						
<b>Item</b>	<b>Data de Início</b>	<b>Data Fim</b>	<b>Total de Horas</b>	<b>Descrição do Serviço Realizado</b>		
<b>ASS. DO SOLICITANTE</b>				<b>RESP. PELO SERVIÇO</b>		

<sup>1</sup> se preventiva ou corretiva;<sup>2</sup> se instalações físicas, elétricas, hidráulicas;

<sup>3</sup> 1. ALTA: A falta do serviço pode causar dano ao patrimônio ou risco às pessoas; 2. MÉDIA: A falta dos serviços impede o funcionamento normal do Setor/Unidade e; 3. BAIXA: Para melhor funcionamento do Setor/Unidade.



Polícia Federal

Fis nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

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



**ANEXO I-C**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU SERVIÇO – FAC/S**

SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU SERVIÇO – FAC/S						FAC/S Nº/ANO	
						_____ /20 _____	
<b>EMPRESA:</b>							
<b>UNIDADE REQUISITANTE:</b>				<b>SETOR REQUISITANTE:</b>			
REFERÊNCIA	O.S. Nº:	/	DATA:	/	/		
<b> DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO</b>							
Item	Descrição	Empresa		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total R\$
<b>VALOR TOTAL</b>							
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES</b>							
FORNECEDOR 1	NOME:	CNPJ:		CONTATO:		FONE:	
FORNECEDOR 2	NOME:	CNPJ:		CONTATO:		FONE:	
FORNECEDOR 3	NOME:	CNPJ:		CONTATO:		FONE:	
<b>AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO</b>							
<b>Autorizo a aquisição dos materiais/serviços descritos acima do(s) fornecedor(es) de menor orçamento, valor total de R\$</b>							
DATA: _____ / _____ / _____				DATA: _____ / _____ / _____			
Carimbo, assinatura do Fiscal do Contrato				Carimbo, assinatura do Representante da Prestadora			



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

Policia Federal

Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

**ANEXO I-D**  
**MODELO DE EXTRATO DE COMPRAS REALIZADAS - ECR**

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA EXTRATO DAS COMPRAS REALIZADAS - ECR				EXTRATO MÊS REF./ANO _____ / _____	
EMPRESA:				DATA:	
SEQ.	COMPROVANTE DE DESPESA		O.S. Nº	FAC/S Nº	VALOR
	DATA	NF Nº			
<b>TOTAL</b>					

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EMPRESA**



Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_  
SR/DPF/RO

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

Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_  
SR/DPF/RO

## ANEXO – II

### MODELO DA PROPOSTA

Sequência	Descrição	Equipamento	Subitem	Capacidade do Equipamento (BTUS)	Total		Preços dos Serviços (R\$)	
					De APARELHOS	De SERVIÇOS ao ano	Unitário	Total ao ano
1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO (Ji-Paraná)	Split	1.1	9.000	3	6		
			1.2	12.000	7	6		
			1.3	18.000	2	6		
			1.4	24.000	6	6		
			1.5	30.000	1	6		
			1.6	60.000	2	6		
		Janela	1.7	7.000 a 12.500	2	6		
			1.8	15.000 a 21.000	6	6		
2	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON (Vilhena e Pimenteiras)	Split	2.1	9.000	14	6		
			2.2	12.000	4	6		
			2.3	18.000	6	6		
			2.4	24.000	4	6		
		Janela	2.5	7.000 a 12.500	5	6		
			2.6	15.000 a 21.000	7	6		
3	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/PB/RO (Pimenta)	Split	3.1	12.000	7	6		
			3.2	18.000	2	6		
			3.3	24.000	2	6		



Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_  
SR/DPF/RO

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

Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_  
SR/DPF/RO

	<b>Bueno)</b>								
<b>Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO</b>									
4	Instalação	Split	4.1	9.000	1				
			4.2	12.000	1				
			4.3	18.000	6				
			4.4	24.000	1				
	Desinstalação		4.5	Independente	9				
<b>Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON</b>									
5	Instalação	Split	5.1	9.000	1				
			5.2	12.000	4				
			5.3	18.000	6				
			5.4	24.000	1				
	Desinstalação		5.5	Independente	12				
<b>Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na OPERAÇÃO ROOSEVELT</b>									
6	Instalação	Split	6.1	9.000	1				
			6.2	12.000	2				
			6.3	18.000	1				
			6.4	24.000	1				
	Desinstalação		6.5	Independente	4				
7	<b>FORNECIMENTO DE PEÇAS - VALOR ESTIMADO AO ANO em R\$</b>						<b>12.000,00</b>		
							<b>VALOR TOTAL (ANUAL) DO ITEM 1 (R\$)</b>		
							<b>VALOR TOTAL (MENSAL) DO ITEM 1 (R\$)</b>		



**ANEXO III - MINUTA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2015  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 06/2015**

A Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, com sede na Av. Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, na cidade de Porto Velho, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representada pelo Superintendente Regional, Delegado de polícia federal, ..... nomeado pela Portaria nº ..... de ....., publicada no DOU em ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 06/2015, publicada no dia de 25/06/2015, processo administrativo nº 08475.000229/2015-64, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotada, 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 dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação com fornecimento de peças para os equipamentos de ar condicionado pertencente à Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, especificados no ITEM 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 06/2015, 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(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )								
<b><u>ITEM 1</u></b>								
Seqüência	Descrição	Equipamento	Subitem	Capacidade do Equipamento (BTUS)	Total		Preço (R\$)	
					De Aparelhos	De serviços	Unitário	Total ao ano
1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO (Ji-Paraná)	Split	1.1	9.000	3	6		
			1.2	12.000	7	6		
			1.3	18.000	2	6		
			1.4	24.000	6	6		
			1.5	30.000	1	6		
			1.6	60.000	2	6		
		Janela	1.7	7.000 a 12.500	2	6		



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

			1.8	15.000 a 21.000	6	6									
2	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON (Vilhena e Pimenteiras)	Split	2.1	9.000	14	6									
			2.2	12.000	4	6									
			2.3	18.000	6	6									
			2.4	24.000	4	6									
		Janela	2.5	7.000 a 12.500	5	6									
			2.6	15.000 a 21.000	7	6									
3	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/PB/RO (Pimenta Bueno)	Split	3.1	12.000	7	6									
			3.2	18.000	2	6									
			3.3	24.000	2	6									
Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO															
4	Instalação	Split	4.1	9.000	1										
			4.2	12.000	1										
			4.3	18.000	6										
			4.4	24.000	1										
			4.5	Independente	9										
Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON															
5	Instalação	Split	5.1	9.000	1										
			5.2	12.000	4										
			5.3	18.000	6										
			5.4	24.000	1										
			5.5	Independente	12										
Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na OPERAÇÃO ROOSEVELT															
6	Instalação	Split	6.1	9.000	1										
			6.2	12.000	2										
			6.3	18.000	1										
			6.4	24.000	1										
			6.5	Independente	4										
7	<b>FORNECIMENTO DE PEÇAS - VALOR ESTIMADO AO ANO em R\$</b>						<b>12.000,00</b>								
<b>VALOR TOTAL AO ANO (R\$)</b>															
<b>VALOR TOTAL AO MÊS (R\$)</b>															



### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura do Contrato, 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.

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 fornecedor.

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar 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 fornecedores 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 com a Superintendência da Polícia Federal em Rondônia.

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
- 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 n. 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.

Porto Velho, de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Superintendente Regional

---

Representante legal da empresa



**ANEXO IV**  
**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS N° ...../..., QUE FAZEM ENTRE SI  
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL  
EM E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, com sede na Av. Lauro Sodré nº 2905 – Nacional, CEP 76.802-449, na cidade de Porto Velho, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representada pelo Superintendente Regional, Delegado de polícia federal, ..... nomeado pela Portaria nº ..... de ..... publicada no DOU em ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 08475.000229/2015-64 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, bem como instalação e desinstalação dos equipamentos de ar condicionado com fornecimento de peças, pertencente à Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:



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

Seqüência	Descrição	Equipamento	Subitem	Capacidade do Equipamento (BTUS)	Total		Preço Total (R\$)	
					De Aparelhos	De serviços	Unitário	Total ao ano
1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO (Ji-Paraná)	Split	1.1	9.000	3	6		
			1.2	12.000	7	6		
			1.3	18.000	2	6		
			1.4	24.000	6	6		
			1.5	30.000	1	6		
			1.6	60.000	2	6		
		Janela	1.7	7.000 a 12.500	2	6		
			1.8	15.000 a 21.000	6	6		
2	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON (Vilhena e Pimenteiras)	Split	2.1	9.000	14	6		
			2.2	12.000	4	6		
			2.3	18.000	6	6		
			2.4	24.000	4	6		
		Janela	2.5	7.000 a 12.500	5	6		
			2.6	15.000 a 21.000	7	6		
3	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos localizados na DPF/PB/RO (Pimenta Bueno)	Split	3.1	12.000	7	6		
			3.2	18.000	2	6		
			3.3	24.000	2	6		
Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/JPN/RO								
4	Instalação	Split	4.1	9.000	1			
			4.2	12.000	1			
			4.3	18.000	6			
			4.4	24.000	1			
	Desinstalação		4.5	Independente	9			
Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na DPF/VLA/RO, GISE/VLA e CONFRON								
5	Instalação	Split	5.1	9.000	1			
			5.2	12.000	4			
			5.3	18.000	6			
			5.4	24.000	1			
	Desinstalação		5.5	Independente	12			
Serviços de Instalação e Desinstalação dos equipamentos localizados na OPERAÇÃO ROOSEVELT								
6	Instalação	Split	6.1	9.000	1			
			6.2	12.000	2			
			6.3	18.000	1			



			6.4	24.000	1	
	Desinstalação		6.5	Independente	4	
7	<b>FORNECIMENTO DE PEÇAS - VALOR ESTIMADO AO ANO em R\$</b>				<b>12.000,00</b>	
	<b>VALOR TOTAL ANUAL (R\$)</b>					
	<b>VALOR TOTAL MENSAL (R\$)</b>					

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:



PI:

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da assinatura deste contrato, o valor consignado neste Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando requerimento e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.1.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preços de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação do contrato.

6.1.2. O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessários, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

6.2.1. Para os custos relativos à mão de obra necessária para execução do Objeto do contrato, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta.

6.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional necessária para execução do Objeto do contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

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

8.1. 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.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NOS ITENS 12 E 13 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, DEVERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA.**

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**OBS. QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, AS SANÇÕES PREVISTAS NO ITEM 18 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, DEVERÃO SER TRANSCRITAS NESTA CLÁUSULA.**

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:



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

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

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

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

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

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

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de 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,..... de ..... de 2015

---

Representante legal da Contratante

---

Representante legal da Contratada

Testemunhas:

---

Nome:

---

Nome:

CPF:

CPF:



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

Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**  
(Modelo)

**Processo Administrativo nº 08475.000229/2015-64**

Para fins de participação em processo licitatório visando contratação de empresa especializada para a **prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação com fornecimento de peças para os equipamentos de ar condicionado pertencente à Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, instalados na(s) sede(s) (DPF/JPN, DPF/VLA e Posto Avançado em Pimenta Bueno), QUE EU, SR. (A)\_\_\_\_\_**,

**RG** \_\_\_\_\_, **Nº** \_\_\_\_\_, **REPRESENTANTE** \_\_\_\_\_, **DA** \_\_\_\_\_, **EMPRESA** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº** \_\_\_\_\_,

**DECLARO QUE:**

( ) **EFETUEI VISTORIA** na Sede da **(DPF/JPN, DPF/VLA e Posto Avançado em Pimenta Bueno)**, inteirando-se das condições e do grau de dificuldade existente, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade da vencedora o ônus daí decorrente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Servidor da SR

Representante da Contratada

**Obs. Apresentar uma declaração para cada localidade ou uma que englobe todas as localidades.**



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

Policia Federal

Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA**  
(Modelo)

**Processo Administrativo nº 08475.000229/2015-64**

Para fins de participação em processo licitatório visando contratação de empresa especializada para a **prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação com fornecimento de peças para os equipamentos de ar condicionado pertencente à Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, instalados na(s) sede (s) da (DPF/JPN, DPF/VLA e Posto Avançado em Pimenta Bueno), QUE EU, SR. (A)\_\_\_\_\_**,  
RG \_\_\_\_\_ N°\_\_\_\_\_, REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_,

**DECLARO QUE:**

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ N° \_\_\_\_\_, abdicou à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2015, e que, o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando - se por manter as garantias que vinculou nossa proposta ao referido processo licitatório, em nome da empresa que represento, não cabendo, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade da vencedora o ônus daí decorrente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

**Obs. Apresentar uma declaração para cada localidade ou uma que englobe todas as localidades.**



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

Policia Federal  
Fls nº \_\_\_\_\_

SR/DPF/RO

## ANEXO VII

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo do emissor

#### Observação:

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

#### **COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO do subitem 8.3.3 do Edital**

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

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.