



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MJSP - POLÍCIA FEDERAL

DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA JUDICIÁRIA - DRPJ/SR/PF/RO

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA - DRPJ/SR/PF/RO

Processo nº 08475.006444/2024-60

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de imóvel sob a modalidade locação para abrigar a sede da SEÇÃO REGIONAL DA FORÇA TAREFA DE SEGURANÇA PÚBLICA em Rondônia denominada de FORÇA INTEGRADA DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO (FICCO/RO), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL DE LOCAÇÃO (R\$)	VALO ANUA TOTA (R\$)
1	Locação de imóvel residencial (casa) com as seguintes características: a) ·Bairro considerado seguro, sem a presença de facções criminosas; b) ·Equipamentos e estrutura que colaborem para segurança orgânica (ex: câmeras de videomonitoramento, muro alto, cerca elétrica etc.), sendo preferível condomínio fechado; c) ·05 (cinco) quartos ou mais; d) ·Cozinha; e) ·Depósito; f) ·Garagem com capacidade para de 4 (quatro) carros ou mais; ; g) ·Área residencial e com comércio no seu entorno (ex: supermercados e farmácias); h) ·Instalações hidráulicas e elétricas, serviço público de coleta de lixo e conexão de internet.;	4316	UND	1	36	R\$ 9.990,00	359.640

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação tem a natureza de serviço comum de LOCAÇÃO DE IMÓVEL.
- 1.3. Após dimensionamento mais aprofundado dos trabalhos, o prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses (com possibilidade de prorrogação) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação foi lançado de forma extemporânea no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir, e já está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025
- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000021/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**Dos requisitos**

- 4.1. O imóvel a ser alugado para a instalação da FICCO/RO deverá apresentar os seguintes requisitos mínimos:
- 4.1.1. O valor mensal do aluguel **contendo todas as despesas (IPTU, demais taxas e IR retido na fonte)** não deverá ultrapassar a quantia mensal de R\$ 9.990,00 (nove mil e novecentos reais), retificando o valor de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos) apresentado anteriormente nestes autos;
- 4.1.2. Estar totalmente construído (em boas condições de uso) e disponível para uso a partir do dia 01/01/2025, preferencialmente, ou ainda em outro prazo oportuno acordado entre as partes;
- 4.1.3. A totalidade do imóvel deverá ser destinada para o uso exclusivo da FICCO/RO;
- 4.1.4. O imóvel deverá dispor de, no mínimo, 05 quartos, sala de estar, cozinha, área de serviço, 05 banheiros e garagem com capacidade mínima para 05 veículos;
- 4.1.5. Área construída mínima de 300 m², levando-se em consideração a quantidade de policiais lotados na FICCO/RO, aqueles em missão, equipe de apoio na realização de trabalhos externos e demais colaboradores que, somados, poderão contabilizar 18 (dezoito) pessoas ou mais;
- 4.1.6. Climatização: caso não haja sistema de ar-condicionado em todos os ambientes da casa, deverá ser permitida a instalação, principalmente, nos quartos, salas e no local a ser identificado posteriormente para alocar os equipamentos de informática (servidores de dados, roteadores, switches, entre outros);
- 4.1.7. Instalações elétricas: em plena condição de funcionamento e com capacidade para atender a toda demanda/carga elétrica de equipamentos, computadores e aparelhos de ar-condicionado em todas as dependências;
- 4.1.8. Elétrica e hidráulica: em plena condição de funcionamento em todo o imóvel, com tomadas e torneiras instaladas, sendo que em cada ambiente deverá haver, pelo menos, dois pontos de energia contendo tomadas de 10A;
- 4.1.9. O imóvel deverá dispor de Habite-se e demais documentações necessárias;
- 4.1.10. O imóvel deverá estar situado em região considerada segura, sem a presença de facções criminosas e próximo à Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.

Sustentabilidade

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2.1. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 5º.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por tratar-se de de serviço de comum de aluguel de imóvel físico, que terá como locatária esta unidade requisitante.

Vistoria

- 4.5. Deverá haver vistoria prévia em conjunto com o Grupo Técnico em Edificações da Superintendência Regional (GTED/SR/PF/RO) para análise dos aspectos técnicos do imóvel.
- 4.6. Laudo de Avaliação do imóvel, de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653, para fins de justificação do seu valor, abordando sobre o seu estado de conservação, custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização do investimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de Execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: se dará com a entrega das chaves do imóvel pelo LOCADOR, posteriormente a assinatura do contrato.
- 5.2. O LOCADOR obriga-se a:
- 5.2.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- 5.2.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;
- 5.2.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 5.2.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 5.2.5. Responder pelos vícios ocultos ou defeitos anteriores à locação;
- 5.2.6. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 5.2.7. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 5.2.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 5.2.9. Pagar as despesas extraordinárias, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:
- a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- d) indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
- 5.2.10. Fornecer, quando solicitado, à LOCATÁRIA, informações sobre a composição da taxa condominial paga;

- 5.2.11. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel;
- 5.2.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- 5.2.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 5.2.14. Notificar a LOCATÁRIA, no caso de alienação do imóvel/espaco físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
- 5.2.15. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 5.3. A LOCATÁRIA obriga-se a:
- 5.3.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;
- 5.3.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 5.3.3. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;
- 5.3.4. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 5.3.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 5.3.6. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.
- 5.3.7. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, a LOCATÁRIA poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.
- 5.3.8. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 5.3.9. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 5.3.10. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 5.3.11. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- 5.3.12. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- 5.3.13. Pagar as despesas de telefone (se houver) e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;
- 5.3.14. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 5.3.15. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espaco físico locado;
- 5.3.16. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;
- 5.3.17. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);
- 6.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.

21, III).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As condições referentes aos critérios de medição e pagamento estão previstas na Minuta de Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1. O fornecedor será selecionado conforme critérios estabelecidos pela CPL (Comissão Permanente de Licitações).

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Certidão de regularidade do FGTS;

8.2.2. Certidão negativa de débito com o INSS;

8.2.3. Certidão negativa de débito com a Receita Federal;

8.2.4. CNDT - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

8.2.5. CEIS - Portal da Transparência;

8.2.6. CADIN - no SIAFI;

8.2.7. Certidão negativa com a Receita Municipal;

8.2.8. Certidão negativa com a Receita Estadual.

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total para a contratação, considerando o período de 36 (trinta e seis) meses, é de **R\$ 359.640,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e quarenta reais)**, conforme os custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1, estabelecidos em parcelas mensais de R\$ 9.990,00 (nove mil, novecentos e noventa reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 00001/200378-Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia - SR/PF/RO;
 - II) Fonte de Recursos: Tesouro - Recursos Ordinários (0100000000);
 - III) Elemento de Despesa: 33.90.39 / 33.90.36;
 - IV) Plano Interno: Outras despesas administrativas - (PF99900AG24).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não se trata de documento sigiloso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Porto Velho-RO, na data da(s) assinatura(s) eletrônica(s).

VICTOR SPÍNOLA VALENÇA
Agente de Polícia Federal
Membro da Equipe de Planejamento

LUIZ CLAUDIO DA SILVA JUNIOR
Escrivão de Polícia Federal
Membro da Equipe de Planejamento

Modelo AGU: Utilizado o modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Atualização: Dezembro de 2023 - Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico - Aprovado pela Secretaria de Gestão - Identidade visual pela Secretaria de Gestão.



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR SPINOLA VALENCA**, **Agente de Polícia Federal**, em 22/11/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CLAUDIO DA SILVA JUNIOR**, **Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 25/11/2024, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=38553683&crc=C62AF126.
Código verificador: **38553683** e Código CRC: **C62AF126**.