#### 

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**

**Pregão nº .........../2015**

**(Processo Administrativo nº** 08205.000118/2015-38)

1. **OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, guarda, conservação, segurança, organização, disponibilização e fornecimento mensal de relatórios do acervo existente, além da movimentação de entrada, saída e etiquetagem de prontuários de Registro de Estrangeiros e outros documentos inerentes ao processo de inclusão, cadastramento, atualização e cancelamento dos registros, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | *Valor máximo* |
| **Item único** | **Objeto:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, guarda, conservação, segurança, organização, disponibilização e fornecimento mensal de relatórios do acervo existente, além da movimentação de entrada, saída e etiquetagem de prontuários de Registro de Estrangeiros e outros documentos inerentes ao processo de inclusão, cadastramento, atualização e cancelamento dos registros | R$ 0,12 |

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. **Motivação:**

O fornecimento de cédula de identidade de estrangeiro - CIE é de responsabilidade do Departamento de Polícia Federal em virtude da Lei nº 6.815/80 e do Decreto nº 86.715/81, além de normativos internos do Ministério da Justiça.

A Divisão de Cadastro e Registro de Estrangeiros da Coordenação-Geral de Polícia de Imigração é responsável pela expedição das Cédulas de Identidade de Estrangeiros-CIEs. Tais documentos de identidade são emitidos a partir dos prontuários de Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), os quais reúnem a documentação legalmente exigida para que o estrangeiro obtenha a CIE. Dessa forma, o registro e expedição de Cédulas de Identidade de Estrangeiros configuram atividades contínuas, para as quais são cobradas taxas do estrangeiro, e que demanda a adequada guarda dos respectivos prontuários.

* 1. **Possibilidade da contratação:**

A guarda dos prontuários tem natureza acessória e não envolve qualquer ato decisório que signifique atividade de Estado.

Este serviço vem sendo prestado há vários anos, inclusive sendo objeto do contrato atual, vigente desde 2012, nos mesmos termos propostos neste Termo de Referência.

Qualquer atividade decisória (de Estado), como reabertura do processo administrativo, remessa para as Descentralizadas ou atendimento de demanda judicial, será feita exclusivamente por servidor da Polícia Federal.

Portanto, por constituir serviço caráter instrumental e complementar ao serviço de emissão de CIE, o objeto deste Termo de Referência, englobando as atividades de coleta, guarda e conservação de processos físicos em arquivo, se enquadra no art. 1º do Decreto nº 2.217, de 07 de julho de 1997.

* 1. **Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:**

A CIE constitui um documento de porte obrigatório e necessário à identificação do estrangeiro perante órgãos públicos e na vida civil. Ao fornecê-la, o DPF cumpre uma obrigação legal e promove a integração do estrangeiro na sociedade brasileira.

A execução indireta do arquivamento físico desonera a Administração de investir no aluguel ou construção de espaço físico adequado (galpão), na compra de equipamentos e insumos, assim como manter quadro de funcionários técnicos e ocupar-se em executar atividades que, por sua natureza, classificam-se como acessórias e instrumentais, em consonância com os princípios contidos no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

O modelo de contratação proposto neste Plano de Trabalho, assim como é feito atualmente, tem como escopo englobar todas as etapas do processo de guarda, envolvendo o etiquetamento, transporte, indexação, armazenamento, recuperação e disponibilização do prontuário.

* 1. **Conexão entre a contratação e o planejamento existente:**

A contratação tem conexão, pelo menos, com duas ações estabelecidas no Plano Estratégico da Polícia Federal – 2010/2022, publicado no Boletim de Serviço nº 209, de 04 de novembro de 2010:

***9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão.***

*Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.*

***9.5.3. Ação Estratégica: Individualização do Cidadão.***

*Desenvolver, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de individualização da pessoa, no sentido de conferir uma identificação única e específica para cada cidadão, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.*

* 1. **Contratação em um único item:**

O arquivamento envolve diversas atividades vinculadas diretamente ao processo de coleta, guarda e recuperação dos prontuários.

Algumas se desenvolvem nas dependências do Departamento de Polícia Federal, a exemplo da coleta, conferência e etiquetamento, outras fora como o transporte, guarda e recuperação.

Todas estas atividades, preparatórias ou de guarda, compõem um processo único de arquivamento.

A constituição em mais de um item traria enorme inconveniente para auditoria do processo, gerando uma dificuldade de fiscalização, controle e pagamento nos serviços prestados durante as etapas necessárias para o arquivamento.

O gerenciamento único sobre todo processo e a facilidade de se estabelecer a responsabilidade em caso de eventuais erros ou falhas de segurança constitui outro fator positivo para contratação de uma única empresa para do serviço.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

**3.2**. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em 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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3.4** O serviço a ser contratado é de natureza continuada.

1. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (especificação)**
   1. Os serviços a serem desempenhados no processo de arquivamento deverão ser realizados em local adequado e seguro, compreendendo:

* + 1. **COLETA** dos prontuários de Registros de Estrangeiros;
    2. **ETIQUETAGEM e DISPONIBILIZAÇÃO** em sistema informatizado e indexação dos prontuários arquivados (sistema de código de barras);
    3. **TRANSPORTE SEGURO** dos prontuários de Registros de Estrangeiros até o local de guarda;
    4. **GUARDA** dos prontuários em prédio único localizado no Distrito Federal;
    5. **SEGURANÇA** dos prontuários e suas informações, mantendo-os protegidos quanto ao acesso de qualquer pessoa não autorizada pelo Departamento de Polícia Federal;
    6. **CONSERVAÇÃO** dos prontuários, mediante a devida proteção contra danos causados por umidade, fungos, intempéries, roedores, insetos, etc.
    7. **ORGANIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO e DISPONIBILIZAÇÃO** dos prontuários de forma que possam ser facilmente localizados e acessados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da hora da requisição do Departamento de Polícia Federal,
    8. **FORNECIMENTO** mensal de relatório de movimentação de entrada e saída de prontuários, além do inventário de quantitativos existentes.
  1. A execução do serviço será disciplinada no Edital e seus anexos e no respectivo Contrato.
  2. Fazem parte da infraestrutura todos os elementos, humano e material, indispensáveis à execução do serviço, os quais serão livremente escolhidos pela empresa contratada.
  3. O modelo do Termo de Vistoria encontra-se no **ANEXO II**.

1. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
   1. O arquivamento é contínuo e tem um crescimento vegetativo diário, considerando que todos os dias aportam mais de 800 (oitocentos) a 1.500 (um mil e quinhentos) processos passíveis de arquivamento na Divisão de Cadastro e Registro de Estrangeiros.
   2. O quantitativo inicial (acervo existente) é de 2.000.000 (dois milhões) de prontuários, indexados por número de registro (RNE) ou número de protocolo (SIAPRO).
   3. O crescimento estimado anual é na ordem de 300.000 (trezentos mil) documentos.
   4. Considerando a possibilidade de eventual anistia em virtude de lei, é necessário fazer a prospecção para os próximos 05 (cinco) anos com eventual margem de segurança.
   5. Para tanto, a **quantidade estimada** para a presente licitação é de guarda/arquivamento de até **4.000.000 (quatro milhões)** de prontuários. Cabe informar que o contrato é estimativo e a Administração Pública pagará apenas pelo quantitativo armazenado no período de aferição.
2. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

* 1. A qualidade dos serviços prestados pela empresa será aferida pelo índice de atraso na recuperação e disponibilização dos processos.
  2. Havendo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço por omissão, desídia, despreparo dos empregados, falhas de planejamento ou outras ações ou omissões de responsabilidade da empresa, sem que o DPF tenha concorrido para a causa, o valor da unidade de serviço será ajustado conforme os índices previstos na tabela 1.

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| Indicador 1 | |
| Atraso maior que 24 horas na recuperação e disponibilização de processos por período de apuração e pagamento (mês) | |
| Finalidade | Garantir maior qualidade e celeridade no processo de recuperação e disponibilização de prontuário. |
| Meta a cumprir | Total de atraso menor que 20 (prontuários / ciclos de 24 horas) |
| Instrumento de medição | Contagem de prontuários / ciclos de 24 horas de atraso na disponibilização ao DPF.  **Exemplo 1**: 01 (um) processo leva mais de 24 e menos de 48 horas para ser entregue – contagem de atraso = 01;  **Exemplo 2**: 01 (um) processo leva 10(dez) dias para ser disponibilizado – contagem de atraso = 09;  **Exemplo 3**: 04 (quatro) processos levam 36 horas para serem recuperados e 01(um) processo leva 5 (cinco) dias para ser disponibilizado – contagem de atraso = 4 + 4 = 08. |
| Forma de acompanhamento | Um servidor designado pelo DPF verificará mensalmente eventuais atrasos. |
| Mecanismo de Cálculo | Soma unitária dos atrasos por processo / ciclo de 24 horas |
| Início de Vigência | Data da publicação do extrato do Contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento referente aos atrasos no mês em que ocorreu a constatação da desconformidade. | X = Contagem de prontuários / ciclos de 24 horas de atraso na disponibilização ao DPF.  Se X menor ou igual a 20 → 100% do valor contratado.  Se X maior a 20 e menor a 50 → 95% do valor contratado.  Se X igual ou maior a 50 e menor a 100 →90% do valor contratado.  Se X maior de 100 → 85% do valor contratado. |

* 1. Admite-se justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência e resulte exclusivamente de fatores imprevisíveis ou alheios ao controle da empresa. (cf. art. 33, § 1º, da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG).

1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**7.1** A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**7.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

1. **VISTORIA**
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá realizar vistoria dos prontuários/processos a serem arquivados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09horas às 17horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones 61 2024 8370 ou 61 2024 8371.
   2. As visitas serão agendadas separadamente para cada fornecedor interessado.
   3. Caso a fornecedora interessada opte em não fazer a vistoria, deverá firmar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades constantes neste termo de referência. Não serão aceitas, em hipótese alguma, objeções à execução do objeto da contratação relativas aos custos de produção e condições ambientais.
   4. 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 abertura da sessão pública. Será emitido e entregue ao representante do licitante um Termo de Vistoria, conforme minuta que se encontra no **ANEXO II**.

Para a vistoria, o representante do licitante deverá estar devidamente identificado.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (DPF)**
   1. O DPF obriga-se a:
      1. permitir ao fornecedor acesso ao local de execução do objeto, observadas as normas internas de segurança e as demais exigências listadas no Edital e no Termo de Referência;
      2. notificar o fornecedor de qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;
      3. efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
      4. promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
      5. informar ao fornecedor o nome e telefone do Gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
      6. designar servidor para o encargo de gestor, a fim de acompanhar e fiscalizar o Contrato;
      7. efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, após o recebimento do objeto e a apresentação da documentação exigida no ato convocatório;
      8. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
      9. efetuar as retenções tributários devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA)**
   1. Durante a vigência do Contrato a empresa obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Edital e seus Anexos, neste Instrumento, na sua proposta e, em especial:
      1. assinar o Contrato e retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação;
      2. comunicar imediatamente, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Instrumento;
      3. não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do fornecimento, sem o consentimento, prévio e por escrito, do Departamento de Polícia Federal;
      4. não oferecer o Contrato em garantia de operações de crédito bancário;
      5. não atrasar a apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, os quais, caso ocorram, importarão em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da COAD/DLOG/DPF;
      6. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste Instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações assumidas;
      7. comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
      8. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Gestor do Contrato;
   2. A empresa obriga-se, ainda, a:
      1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato;
      2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 HORAS, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem prejuízo de eventuais sanções previstas neste Termo de Referência ou no Edital;
      3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
      4. Utilizar empregados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados e habilitados conforme as normas em vigor para as respectivas categorias;
      5. 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 DPF, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;
      6. Apresentar com antecedência a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do DPF para a execução parcial do serviço;
      7. Fornecer crachás de identificação aos seus empregados, em atenção à política de segurança do DPF, para ingresso de pessoas no edifício-sede;
      8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
      9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do DPF, quanto aos horários de atividades, aos locais de circulação, às vestimentas adequadas; ao convívio harmonioso e às regras de segurança orgânica;
      10. Relatar ao DPF toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
      11. Não empregar menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
      12. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
      14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
      15. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham ralação ou pertinência com o DPF, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis, administrativas e penais pelo descumprimento;
      16. Responder por todos os ônus referentes à prestação do serviço, tais como encargos sociais e legais, transporte de equipamentos, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;
      17. Implantar a infraestrutura necessária para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
      18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo DPF, atendendo de imediato as reclamações;
      19. Indicar um técnico para supervisionar a execução do serviço e servir de preposto da empresa;
      20. Fornecer mensalmente relatórios gerenciais com descrição das macro atividades desenvolvidas;
      21. Reparar no prazo máximo de 24 horas qualquer indisponibilidade do serviço, sem prejuízo de eventual punição, caso a falta de prestação de serviço seja injustificada.
3. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.
   2. A vedação para a subcontratação se justifica em virtude dos objetos arquivados serem processos administrativos contendo documentos pessoais, atestados e certidões, muitos deles originais, os quais fundamentam a emissão da Cédula de Identidade de Estrangeiro, cuja natureza jurídica equivale a um misto de RG e Certidão de Nascimento, que devem ser resguardados pelo sigilo. Desta maneira, a possibilidade de subcontratação fragiliza a cadeia de responsabilidades pela guarda permanente e dificulta o rastreamento e eventuais auditorias em caso de extravio ou mau uso dos documentos arquivados.
4. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**12.1.** 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.

1. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   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.
   6. A conformidade do 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.
   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.
   8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
   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.
2. **COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA**

**14.1**. A empresa classificada no certame deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões) cedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando, por período não inferior a 03 (três) anos, adequadamente serviços compatíveis com o objeto descrito neste Termo de Referência, em um quantitativo mínimo de guarda/arquivamento de 1.000.000 (um milhão) de processos/prontuários/documentos anuais, os quais correspondem a 25% da quantidade total deste pregão.

**14.2**. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item 3.1 deste Termo de Referência, será aceito o somatório de atestados, conforme dicção da IN 02/2008 SLTI/MPOG, alterada pela IN 06/2013 SLTI/MPOG.

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

**14.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

**14.6.** A Comissão Licitante ou o Pregoeiro poderá realizar diligências para o esclarecimento de fatos descritos nos atestados de capacidade técnica.

**14.7.** As exigências acima são as mínimas previstas sem prejuízo das demais disposições legais e itens específicos do Edital.

1. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. O serviço será executado, obrigatoriamente, no Distrito Federal**.**
2. **PAGAMENTO**
   1. Além do dispositivos editalício o valor mensal será apurado mediante a seguinte fórmula:

VM = NP x Qt\_Dias\_Mês x (**VAU** / Qt\_Dias\_Ano) x INV

VM = Valor Mensal

NP = Número de Prontuários Arquivados

**VAU** = Valor anual unitário cobrado pelo arquivamento de cada prontuário

Qt\_Dias\_Mês = Quantidade de dias no mês de arquivamento

Qt\_Dias\_Ano = Quantidade de dias no ano (365 ou 366)

INV = Indicador de nível de serviço (85% a 100%)

1. **PROPOSTA DE PREÇO**
   1. Nas propostas de preços deverão estar inclusas todas as despesas para a guarda, transporte, arquivamento, etiquetagem, recuperação, disponibilização, dentre outros, inclusive insumos, equipamentos, mão de obra, manutenção preventiva e corretiva de máquinas, impostos, taxas e quaisquer outros custos provenientes da execução do contrato.
   2. **Será vencedora** a licitante que durante o certame oferecer o menor valor **UNITÁRIO** por prontuário arquivado no período de 12 (doze) meses (VAU).
   3. **Será desclassificada a licitante que, após a fase de lance e negociação, ofertar valor acima do estimado no item 18.1 deste Termo de Referência, sendo este o valor máximo aceitável pela Administração por cada prontuário arquivado no período de 12 (doze) meses.**
   4. As licitantes deverão preencher Planilha de Formação de Preços, conforme modelo abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item único** | **Objeto:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, guarda, conservação, segurança, organização, disponibilização e fornecimento mensal de relatórios do acervo existente, além da movimentação de entrada, saída e etiquetagem de prontuários de Registro de Estrangeiros e outros documentos inerentes ao processo de inclusão, cadastramento, atualização e cancelamento dos registros | **Quantidade** | **Valor UNITÁRIO**  **por ANO** |
| 4.000.000 | R$ |

1. **ESTIMATIVA DE CUSTO**
   1. A estimativa de custo para o serviço objeto desta licitação foi elaborada por meio de pesquisa de mercado, conforme propostas e justificativas anexas no processo SIAPRO 08205.002109/2014-09

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valor **UNITÁRIO** ANUAL | Custo previsto para o ano de 2016  (valor unitário anual) x 2.600.000 | Custo estimado para o contrato, contando eventuais prorrogações  (valor unitário anual) x 4.000.000 |
| R$ 0,12 | R$ 312.000,00 | R$ 480.000,00 |

* 1. O **VALOR MÁXIMO** aceito pela Administração será o valor UNITÁRIO ANUAL estimado explicitado no item anterior.

1. **MEDIDAS ACAUTELADORAS**
   1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
2. **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL – IN nº. 01/2010-SLTI/MPOG**
   1. A empresa adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
   2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
   3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
   4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
   5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
   6. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
   7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
   8. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do serviço será comunicado pelo DPF ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.
3. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**
   1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.
4. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

22.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,

22.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

22.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

22.4. 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, observado o máximo de 2% (dois por cento).

22.4.1 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.

22.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.6. A garantia será considerada extinta:

22.6.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

22.6.2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

22.7. A contratante não executará a garantia somente nas seguintes hipóteses:

22.7.1. caso fortuito ou força maior;

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

22.7.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

22.7.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

22.8. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

22.9. A garantia contratual será utilizada para o pagamento de verbas trabalhistas relativas à execução do objeto descrito neste instrumento diretamente pela contratante, caso a quitação não a ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

1. **REAJUSTE CONTRATUAL**
   1. O reajuste será disciplina na minuta de contrato.
2. **RESCISÃO CONTRATUAL**
   1. A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
   2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da empresa, o DPF poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
   3. No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o DPF adotar, motivadamente, providências acauteladoras
3. **INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a empresa que, no decorrer da vigência da Ata:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. Comportar-se de modo inidôneo;
      5. Cometer fraude fiscal;
      6. Não mantiver a proposta.
   2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos para a contratante;
      2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias:
      3. Multa compensatória de até 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
      4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
      8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
         1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
      9. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
   3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
   4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade as empresas ou profissionais que, em razão da contratação decorrente desta licitação:
      1. Sofram condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; e,
      2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   6. Caracterizam faltas graves que poderão dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, os seguintes atos:
      1. falha na execução do contrato;
      2. não recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias; e,
      3. não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.
   7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao DPF serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
   9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.
   10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
   12. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação/avença estarão previstas no Edital.

Brasília, 23 de outubro de 2015

ALEXANDRE RABELO PATURY

Delegado de Polícia Federal

DICRE/CGPI/DIREX

De acordo, Aprovo,

Brasília, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Brasília, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

JOSÉ LUIZ POVILL DE SOUZA ROGÉRIO AUGUSTO VIANA GALLORO

Delegado de Polícia Federal Delegado de Polícia Federal

Coordenador-Geral de Polícia de Imigração Diretor Executivo