



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJC - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE INSTALAÇÕES - SAIN/DSG/COAD/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1275792/2017-SAIN/DSG/COAD/DLOG/PF

Processo nº 08200.303170/2016-74

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº/2017

(Processo Administrativo n.º.....)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de carregador/estivador, a serem executados de forma contínua, nas dependências da Polícia Federal, e unidades descentralizadas em Brasília-DF, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.2. O presente procedimento licitatório visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de carregadores por meio de Pregão Eletrônico do tipo menor preço global.

1.3. Considerando que, pela natureza do serviço a ser contratado, não é possível mensurar a quantidade de trabalho a ser executado, tampouco prever quando se apresentará a demanda, a contratação será feita por postos de trabalho, conforme permite o §1º, art. 11 da IN 02/2008 – SLTI/MP, na seguinte forma:

1.3.1. 5 (cinco) postos de serviço na Administração do Edifício Sede, localizado no Setor de Autarquias Sul quadra 06, lote 9/10;

1.3.2. 5 (cinco) postos de serviço no Setor policial Sul, localizada na SAIS quadra 07, lote 09, no prédio da DSG - Divisão de Serviços Gerais;

1.4. Os dez postos de carregadores devem obedecer ao regime de horas e o salário base definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

1.5. A licitação será realizada em um único item com 10 postos de carregadores.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esse serviço faz-se necessário para execução de tarefas relacionadas ao transporte de malote, mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais quando da alteração do lay-out de salas; ao apoio na entrega de material de consumo e permanente; além de outras demandas correlatas.

2.2. O quantitativo de 10 (dez) postos, justifica-se pela experiência dos contratos pretéritos e demanda de cada setor envolvido em serviços dessa natureza no âmbito da Polícia Federal no Distrito Federal.

2.3. A contratação dos serviços de carregador/estivador tem por objetivo auxiliar o corpo técnico no desenvolvimento de suas competências, por meio da realização de atividades acessórias de mudanças e transporte de bens e materiais.

2.4. A contratação dos serviços de carregador/estivador é uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho das atividades operacionais e destina-se a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares.

2.5. A contratação do serviço justifica-se por não ser uma atividade inerente à categoria funcional abrangida pelo plano de cargos deste órgão, assim definida no seu plano de cargos e salários, no

âmbito do quadro geral de pessoal em virtude da vedação contida no Art. 9º da IN Nº02/2008 SLTI/MPOG.

2.6. A contratação dos serviços de carregador/estivador irá implicar diretamente no desempenho das tarefas dos servidores e colaboradores. É de suma importância a disponibilidade de mão de obra para efetuar os transportes de bens na agência. Quando ocorrem mudanças de layout, remoção de servidores, distribuição de bens permanentes e de consumo, faz-se necessário que esses sejam transportados até seu destino. Desse modo, sem os serviços de carregadores, diversas atividades da POLÍCIA FEDERAL seriam comprometidas.

2.7. Um dos objetivos habilitadores do Planejamento da presente contratação é implantar modelo de governança que favoreça a integração, a inovação e o desenvolvimento institucional, o qual considera a gestão de pessoas, a infraestrutura, sistemas de informação, comunicação interna e dinâmicas de gestão. Os serviços de carregadores/estivadores são imprescindíveis para que se atinja tal objetivo, pois se trata de atividade acessória ao desempenho das atividades realizadas pelos servidores e colaboradores, as quais contribuem para o atingimento das metas e objetivos estratégicos delineados no planejamento estratégico da PF.

2.8. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, instruindo os seus funcionários acerca de seu fiel cumprimento, no que couber:

2.8.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em atendimento às regras instituídas pela Comissão de Coleta Seletiva da Contratante.

2.8.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

2.8.3. Observar as práticas sustentáveis adotadas na POLÍCIA FEDERAL, como a utilização racional de copos descartáveis, etc

2.9. O serviço pode ser qualificado como continuado, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, já que dificulta o acesso a processos, mudanças de layout, transferência e guarda de caixas com insumos essenciais a manutenção das atividades meio, assim como interfere nos serviços de limpeza da sede da PF, pois diversas vezes máquinas e armários precisam ser afastados para que seja realizada uma limpeza mais efetiva.

2.10. A fim de subsidiar a contratação, foram analisadas as ferramentas de controle utilizadas pelos fiscais de contratos, as quais contém o histórico do acompanhamento das demandas e demais particularidades do objeto

2.11. Em agosto de 2016 foi implantada o SEI na Polícia Federal, as demandas de carregadores passaram a ser encaminhadas via sistema, o que possibilita a emissão de relatórios gerenciais dos serviços prestados, os quais informarão quantitativos mais precisos, podendo subsidiar futuras contratações dos serviços de carregadores/estivadores.

2.12. A Contratação para fornecimento do objeto deste Termo de Referência encontra amparo no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, disciplinado pela Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 06, de 23 de dezembro de 2013; e o processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações.

3. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

3.13. O Laudo de Avaliação Ambiental nº 1/2009-SIMED/CRH/DGP, de 26/2/2009, constante nos autos, em seu item 7, conclui que as atividades desenvolvidas nas dependências do Ed. Sede não oferecem risco à saúde e, conseqüentemente, os servidores e/ou trabalhadores terceirizados não fazem jus ao recebimento de adicional ocupacional.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.14. O serviço a ser contratado pode ser caracterizado como comum por ter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definido neste termo, por meio de especificações usuais do mercado, não exigindo habilitação especial para a sua execução.

4.15. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

4.16. 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.

5. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.17. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.17.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço de carregadores de forma continuada podendo ser prorrogado sucessivamente em até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração;

5.17.2. Os empregados deverão possuir os seguintes requisitos, bem como os descritos na Classificação de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, referenciados no Código 7832-15 com título Carregadores, e posteriormente as seguintes atribuições e descrições dos serviços;

- 5.17.3. Idade mínima de 18 anos;
- 5.17.4. Ensino médio completo;
- 5.17.5. Preparar cargas e descargas de mercadoria;
- 5.17.6. Conferir notas fiscais
- 5.17.7. Programar transporte, por tipo de carga;
- 5.17.8. Verificar peso da carga;
- 5.17.9. Definir cubagem da carga;
- 5.17.10. Ajustar gabarito da carga;
- 5.17.11. Triar malotes por destino;
- 5.17.12. Conferir carga para movimentação
- 5.17.13. Vistoriar etiquetas nos paletes e contêineres
- 5.17.14. Posicionar embalagens de acordo com orientações
- 5.17.15. Selecionar lotes para transporte
- 5.17.16. Recolocar fita lacre na embalagem
- 5.17.17. Arquear fita de aço ou náilon
- 5.17.18. Instalar separadores de carga
- 5.17.19. Distribuir materiais
- 5.17.20. Entregar pequenos volumes em setores diversos
- 5.17.21. Operar carrinho hidráulico
- 5.17.22. Operar carrinho plataforma
- 5.17.23. Operar carrinho tartaruga
- 5.17.24. Consertar todo tipo de embalagem
- 5.17.25. Reparar pacotes de mercadorias
- 5.17.26. Solicitar nova embalagem de mercadoria ao cliente
- 5.17.27. Embalar de mercadorias
- 5.17.28. Devolver embalagem avariada
- 5.17.29. Reembalar mercadorias
- 5.17.30. Controlar tempo de execução dos serviços
- 5.17.31. Envolver carga com plástico e rede quando for o caso
- 5.17.32. Seguir recomendações das Embalagens

- 5.17.33. Controlar limites de empilhamento de caixas
- 5.17.34. Proteger cargas das intempéries Climáticas
- 5.17.35. Verificar plano de carga
- 5.17.36. Fazer a forração da carga
- 5.17.37. Fazer o escoramento /estroncamento da carga
- 5.17.38. Fazer amarração de mercadorias e cargas
- 5.17.39. Verificar amarração de carga para movimentação
- 5.17.40. Realizar serviços correlatos e afins
- 5.17.41. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 5.17.42. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;
- 5.17.43. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- 5.17.44. Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado, barbeado e com unhas aparadas;
- 5.17.45. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 5.17.46. Observar as normas de comportamento Profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- 5.17.47. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.17.48. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- 5.17.49. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 5.17.50. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, em caso de desobediência;
- 5.17.51. Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da CONTRATANTE.
- 5.17.52. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.17.53. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens recebidas;
- 5.17.54. Conhecer as missões do(s) posto (s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc) colocados à sua disposição para o serviço;
- 5.17.55. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- 5.17.56. Manter atualizada a documentação no posto;
- 5.17.57. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.17.58. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- 5.17.59. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 5.17.60. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.17.61. Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e

5.17.62. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e graus de complexidade, conforme relatório e tabela de atividades constantes do CBO CÓDIGO 7832 de título CARREGADORES.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.18. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.18.63. Os serviços serão contratados com base nos postos de serviços para cada setor demandado do Edifício sede da PF e descentralizadas.

6.18.64. Para confecção das planilhas de formação de preços, não será incluído mão-de-obra de encarregado sendo necessário apenas um supervisor.

6.18.65. Para confecção de planilhas de formação de preços, os licitantes deverão respeitar as legislações vigentes.

6.18.66. Na proposta apresentada deverá constar o valor para cada item, bem como por posto e categoria de serviço, bem como planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês e o valor global para o período de 12 meses inicialmente previsto de contratação.

6.18.67. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos, segundo os critérios estabelecidos pelo MPOG, no manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços, disponível no sítio COMPRASNET (publicações manuais terceirização).

6.18.68. A planilha de custos e formação de preços é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço e nos termos da I.N. 02/08 atualizada.

6.18.69. O licitante interessado deverá comprovar, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direto Privado ou Público, ter executado anteriormente serviços compatíveis em característica e quantidade com o presente objeto.

6.18.70. Entende-se como compatível em característica e quantidade, atestado de capacidade técnica que comprove prestação de serviços de terceirização de mão de obra, com emprego de no mínimo, 2 (dois) postos de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos.

6.18.71. 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.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.19. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.19.72. Os serviços serão contratados por postos de trabalho, observando a localidade, a carga horária e o fornecimento de uniformes e materiais para cada localidade.

7.19.73. Serão utilizadas as ferramentas de controle utilizadas pelos fiscais de contratos, por meio de ordem de serviços para o acompanhamento das demandas e seu pleno atendimento. Serão emitidos relatórios gerenciais para a devida aferição das tarefas descritas no item 4 deste Termo de Referência além de incentivar as melhores práticas para otimizar os serviços.

7.19.74. Os acompanhamentos serão realizados mediante fiel observância do prazo de prestação dos serviços, sem prejuízo de:

7.19.75. Exigir a preservação das condições físicas dos materiais movimentados;

7.19.76. Padronizar a presteza no atendimento;

7.19.77. Ressaltar a obrigatoriedade da utilização dos E.P.I. e equipamentos de acordo com cada tarefa,

7.19.78. Preparar adequadamente cargas e descargas de mercadorias;

7.19.79. Organizar a entrega e coleta corretamente as encomendas da Polícia Federal;

7.19.80. Manter a operação dos equipamentos de carga e descarga com segurança;

- 7.19.81. Cobrar a reparar tempestivamente as embalagens danificadas;
- 7.19.82. Controlar permanentemente a qualidade dos serviços prestados.

8. **UNIFORMES**

8.20. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.21. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 8.21.83. (quatro) blusas polo em cor escura
- 8.21.84. (quatro) calças, no padrão jeans ou superior;
- 8.21.85. (dois) pares de botina cano curto, padrão usado em obras;
- 8.21.86. (quatro) pares de luvas, no padrão de luvas usadas para transporte de vidro;
- 8.21.87. (quatro) pares de máscara de proteção respiratória, no padrão “carbografite”

8.21.88. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.21.88.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.21.88.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.21.88.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.21.88.4. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI sempre que a atividade o exigir, conforme descrito abaixo;

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.22. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.23. Disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos para execução do serviço

9.24. No posto de serviço na Administração do Edifício Sede, localizado no Setor de Autarquias Sul quadra 06 lote 9/10:

9.24.89. 2 (dois) carrinhos “sobe escada”, em dimensão não superior a 90 (noventa) centímetros de largura;

9.24.90. 2 (dois) carrinhos de transporte de carga “tipo plataforma”, em dimensão não superior a 90 (noventa) centímetros de largura;

9.24.91. 1(um) carro de carga, com estrutura metálica reforçada, dimensões: C 1,5m X L80cm, uma aba removível (70 cm) e quatro rodas pneumáticas.

9.25. No posto de serviço no Setor policial Sul, localizada na SAIS quadra 07 lote 09, no prédio da Divisão de Serviços Gerais:

9.25.92. 2 (dois) carrinhos “sobe escada”, em dimensão não superior a 90 (noventa) centímetros de largura;

9.25.93. 2 (dois) carrinhos de transporte de carga “tipo plataforma”, em dimensão não superior a 90 (noventa) centímetros de largura;

9.25.94. 1 (um) carro de carga, com estrutura metálica reforçada, dimensões: C 1,5m X L80cm, uma aba removível (70 cm) e quatro rodas pneumáticas.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.26. A execução dos serviços será iniciada em até cinco dias após a publicação do extrato do contrato no D.O.U.

11. DA VISTORIA

11.27. A empresa licitante poderá realizar vistoria na Sede da POLÍCIA FEDERAL, a fim de verificar as condições físicas e os procedimentos habituais adotados atualmente na prestação dos serviços, bem como para a elaboração do programa de prevenção de acidentes.

11.28. 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 horas às 17h30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024-8115/8757. O licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.29. 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.

11.30. Recomenda-se às empresas interessadas em participar desta licitação, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da realização da licitação.

11.31. A não realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.33. 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;

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

12.35. 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;

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

12.37. 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 N. 02/200

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

12.38.95. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.38.96. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.38.97. 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; e

12.38.98. 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.

12.39. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.40. 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;

13.41. 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;

13.42. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.43. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.44. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.45. 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;

13.46. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.47. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este

13.48. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

13.48.99. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.48.100. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.48.101. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.48.102. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.49. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.50. Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o

respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.51. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.52. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.53. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.53.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.54. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

13.55. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.55.2. 13º (décimo terceiro) salário;

13.55.3. Férias e um terço constitucional de férias;

13.55.4. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

13.55.5. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

13.55.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

13.55.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.55.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

13.55.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositado.

13.55.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

13.55.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.55.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.55.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.55.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.56. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.57. 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;

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

13.59. 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;

13.60. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.60.15. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.60.16. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.60.17. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.61. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.61.18. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório em Brasília - DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.62. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

13.64. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.65. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

13.67. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.68. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.69. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.69.19. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.70. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.71. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

14. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.72. As despesas para atender a presente demanda estão programadas em dotação própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 01

Fonte: 010000000000

Programa de trabalho:

Elemento de Despesa: 33.90.37.01

PI: PF99900AG17

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.73. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.74. 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.

17. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.75. 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.

17.75.20. 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.

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

17.77. 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.

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

17.79. 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.

17.80. 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.

17.81. 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.

17.82. 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.

17.83. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.84. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.84.21. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.84.22. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.84.23. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.85. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.85.24. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.86. 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.

17.87. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.88. 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.

17.89. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

17.90. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.91. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.92. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.93. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.93.25. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.94. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.95.26. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 19.95.27. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.95.28. Fraudar na execução do contrato;
- 19.95.29. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.95.30. Cometer fraude fiscal;
- 19.95.31. Não manter a proposta.
- 19.96. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 19.96.32. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 19.96.33. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 19.97. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.97.34. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante
- 19.97.35. Multa moratória de 0,1.% (Hum décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 19.97.36. 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;
- 19.97.37. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.97.38. Multa compensatória de 1% (Hum por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.97.39. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.97.40. 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;
- 19.97.41. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 19.97.42. 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;
- 19.98. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.98.43. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.98.44. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.98.45. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.99. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.101. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília DF, 10 de janeiro de 2017

JOSE SOARES DOS SANTOS FILHO

Agente Administrativo

Matrícula 19.945

De acordo com o presente Termo de Referência.

Em ____/____/____

WILLIAM ENIO GUEDES FABRICIO

Agente de Policia Federal

Matrícula 13455

Chefe do DSG/COAD/DLOG/PF

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do Art. 9º, II do Decreto nº 5.450/2005.

Em ____/____/____

OMAR GABRIEL HAJ MUSSI

Delegado de Polícia Federal

Diretor de Administração e Logística Policial

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS.

Item	Especificação	Valor máximo admissível mensal	Valor Máximo admissível anual
01	Prestação de serviço de carregadores, de segunda a sexta feira, com carga semanal de 44 horas para atender demanda do PF nos Setores (Edifício SEDE e DSG)	R\$ 31.306,85	R\$ 375.682,20

Uniforme	Valor máximo unitário
Camisa	R\$ 51,67
Calça	R\$ 73,33
Bota	R\$ 65,00
Máscara	R\$ 17,83

Luvas	R\$ 18,00
-------	-----------

Material	Valor máximo unitário
Carrinho sobe Escada	R\$ 156,67
Carro plataforma	R\$ 183,33
Carro de carga	R\$ 202,00

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominada Licitante para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2016, **AUTORIZO à COAD/DLOG/DPF:**

1) efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos aos FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

2) efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e

3) efetuar abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela (Unidade da PF contratante), em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e no Edital do Pregão nº /2016.

_____, _____ de _____ de 2017.

Representante da empresa

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no ANS	
Item	Descrição
Finalidade	De suprir a necessidade da PF, por se tratar de atividades indispensáveis a este órgão, para as quais não se dispõe de servidores do quadro.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e considerando à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços Especificações Termo de Referência), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 99%da meta = recebimento de 99% da fatura. - 7 a 9 ocorrências = 98%da meta = recebimento de 90% da fatura.

	- 10 a 12 ocorrências – 97% da meta = recebimento 97% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL							
ITEM	Descrição	OCORRÊNCIAS					
		Mês 1		Mês 2		Mês 3	
		Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.						
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)						
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no						

	contrato ou na Convenção Coletiva).						
4	Cobrança de valores em desacordo com o contrato.						
5	Não providenciar substituição tempestiva de qualquer ausência de postos de serviço por absenteísmo.						
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.						
7	Não cumprir determinações e Notificações.						
8	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante.						
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo						
10	Falta de cordialidade no trato com os servidores e colaboradores.						
TOTAL GERAL							

TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

Valor do contrato trimestral (A)	R\$
Período	90 dias
Número de Ocorrência (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	FAIXA ANS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR ANS (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		99%	R\$	R\$
7 a 9		98%	R\$	R\$
10 a 12		97%	R\$	R\$
Mais que 13 – Aplica-se concomitantemente com o ajuste do pagamento, a penalidade prevista no subitem 17.3 – do Termo de Referência		97%	R\$	R\$
Valor Recebido			R\$	R\$

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA – PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

USO RACIONAL DA ÁGUA

1. O CONTRATADO deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do CONTRATADO, esperadas com essas medidas;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

3. Manter critérios especiais e privilegiados para utilização de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;



Documento assinado eletronicamente por **JOSE SOARES DOS SANTOS FILHO, Fiscal de Contrato - Substituto(a)**, em 11/01/2017, às 20:15, 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 **ROBERVAL RE VICALVI, Ordenador de Despesa, Substituto(a)**, em 12/01/2017, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Nº de Série do Certificado: 1234842



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM ENIO GUEDES FABRICIO, Chefe de Divisão**, em 12/01/2017, às 11:33, 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 http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1275792** e o código CRC **7E876F8F**.