



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIVISÃO DE REGISTRO MIGRATÓRIO - DRM/CGPI/DIREX/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16746144/2020 - DRM/CGPI/DIREX/PF

Processo nº 08205.000146/2022-84

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação dos serviços de gestão e guarda documental conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência para atender as necessidades da CGPI/DIREX/PF - Coordenação Geral de Polícia Imigratória e suas subordinadas.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gestão e guarda documental.

1.3. Os quantitativos, e os valores estimados dos serviços são os discriminados na tabela abaixo:

Lote	Itens	Serviço	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
01	01	Guarda de caixas	unidade/mês	56.560	R\$ 0,65	R\$ 36.509,31	R\$ 438.111,69
	02	Coleta/entrega de processos/documentos em meio físico - normal	processos/dossiês/mês	50	R\$ 36,17	R\$ 1.808,35	R\$ 21.700,21
	03	Coleta/entrega de processos/documentos em meio físico - em caráter de urgência	processos/dossiês/mês	20	R\$ 44,73	R\$ 894,69	R\$ 10.736,24
	04	Coleta/entrega de processos em meio digital - normal	páginas digitalizadas	750	R\$ 0,10	R\$ 72,17	R\$ 866,07
	05	Coleta/entrega de processos em meio digital - em caráter de urgência	páginas digitalizadas	300	R\$ 0,10	R\$ 28,87	R\$ 346,43
	06	Caixas-box, tamanho padrão, em papelão	unidade/mês	500	R\$ 3,85	R\$ 1.925,00	R\$ 23.100,00

		reforçado que permita o empilhamento					
			Total Mensal - estimado				R\$ 41.238,39
			Total Anual - estimado				R\$ 494.860,65

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência inicial do contrato a ser celebrado, decorrente deste Pregão, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. A justificativa para o não parcelamento da contratação está no item 09 do Estudo Técnico Preliminar.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A presente solução tem como escopo a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços especializados e contínuos de gestão e guarda documental dos documentos/processos pertencentes à Coordenação-Geral de Polícia de Imigração - CGPI/DIREX/PF e suas subordinadas, compreendendo:

### 3.2. O transporte:

3.2.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a retirada e o transporte do acervo documental que se encontra nas instalações da atual CONTRATADA: SOS Tecnologia e Gestão da Informação Ltda, situada na QI 15 Lotes 11, 13, 15, Setor de Indústria - Ceilândia, Brasília /DF, CEP 72.265-150.

3.2.1.1. A retirada e o transporte do acervo deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis, após a data de assinatura do contrato e correrão às expensas da CONTRATADA.

3.2.2. O acervo da CONTRATANTE conta atualmente com aproximadamente 37.000 (trinta e sete mil) caixas box que acondicionam um volume de 3.762.309 milhões de dossiês.

3.2.3. A realização da coleta do acervo documental deverá ser feita de forma planejada, com medidas de segurança necessárias para preservar a integridade física dos documentos.

3.2.4. Os documentos que sofrerem avarias durante o transporte deverão ser reparados imediatamente e sem custos para a Polícia Federal.

3.2.5. O transporte dos documentos deve ser feito em veículos apropriados contra intempéries, com a documentação regularizada e seguro de carga.

3.2.5.1. A CONTRATADA deverá comprovar junto à CONTRATANTE, as condições em que será transportado o acervo apresentando a documentação dos veículos e do seguro de carga.

3.2.5.2. Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos.

3.2.6. Para a realização do transporte as caixas deverão estar lacradas, e serão formados lotes de acordo com a capacidade de cada veículo.

3.2.7. O serviço de transporte compreende o recolhimento, conferência, indexação e transporte das caixas para migração para a sede da CONTRATADA.

3.2.8. Após a transferência do acervo a CONTRATADA deverá apresentar termo de conferência/recebimento e relatório contendo a relação do acervo guardado, que passa a ser de sua responsabilidade.

3.2.8.1. O termo de conferência/recebimento e o relatório contendo a relação do acervo guardado deverá ser entregue ao gestor do contrato em vias físicas assinadas e também por e-mail, em arquivo em PDF pesquisável, em até 05 (cinco) dias úteis após a finalização da transferência da guarda.

3.2.9. Formalizada a coleta, a empresa responsabilizar-se-á penal, civil e administrativamente pelos documentos da CONTRATANTE.

3.2.10. Considera-se como sendo um único transporte se, na mesma oportunidade, a CONTRATADA recolher, na sede da CONTRATANTE, caixas-arquivo e/ou documentos para guarda e armazenagem e entregar caixas-arquivo e/ou documentos arquivados e que foram solicitados pela CONTRATANTE, objetivando consulta ou substituição.

3.2.11. Todo documento ou caixa-arquivo que sair das dependências da empresa CONTRATADA, para atendimento de consulta, será acompanhado por um recibo, que será assinado por representante designado da CONTRATANTE para receber a documentação.

3.2.12. Ao final da vigência do contrato será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a transferência integral do acervo para o novo endereço indicado pela CONTRATANTE em um raio de 100km de distância, sem qualquer ônus adicional.

### **3.3. O armazenamento dos documentos:**

3.3.1. A CONTRATADA deverá ter suas instalações de guarda física do acervo no Distrito Federal, distante no máximo 50 (cinquenta) quilômetros do Edifício Sede da Polícia Federal.

3.3.2. As instalações deverão cumprir os seguintes requisitos mínimos:

3.3.2.1. Local para guarda do arquivo servido por vias pavimentadas, com iluminação natural, controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade, pragas e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados;

3.3.2.2. Para a preservação e conservação do acervo não serão aceitas áreas propensas à inundações, alagamentos ou deslizamentos, solos úmidos, proximidade com indústrias, usinas químicas, elétricas e nucleares, linhas de alta tensão, entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos, terminais de tráfego aéreo e terrestre;

3.3.2.3. O imóvel deverá comportar e armazenar todo o acervo documental.

3.3.2.4. Piso deverá estar em ótimas condições de uso, ser lavável, do tipo industrial ou cerâmico, assim como o telhado deverá estar em perfeitas condições sem apresentar problemas como goteiras ou vazamentos, bem como possuir a devida manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, a fim de evitar danos irreparáveis ao acervo institucional;

3.3.2.5. O ambiente não poderá ser conjugado e deverá estar sempre limpo, organizado e livre de ataques de insetos e roedores, com o devido controle ambiental periódico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização por empresa especializada, seguindo as normas de Vigilância Sanitária;

3.3.2.6. Local de guarda de documentos equipado com estantes de aço galvanizado que devem estar dispostas de forma a permitir a ventilação, iluminação, extinção de incêndio e proteção contra radiações solares, com o intuito de preservar os documentos a serem armazenados;

3.3.2.7. As estantes para armazenamento das caixas da CONTRATANTE deverão estar, no mínimo, a 0,70m de distância das paredes do imóvel da CONTRATADA de maneira a permitir a circulação de pessoas, o cuidado com circulação do ar e a limpeza dos depósitos, evitando assim a proliferação de microorganismos e insetos;

3.3.3. As áreas de armazenamento deverão ser equipadas com um Sistema de detecção precoce de incêndio (por aspiração) e sistema de supervisão e monitoramento integrado, que deverá possuir:

3.3.3.1. Gráficos de registro dos níveis de temperatura, umidade e qualidade do ar, com possibilidade de visualização de registros entre datas específicas, com intervalos de até 1 (um) ano;

3.3.3.2. Visualização de todas as telas de monitoramento através de computador em local remoto;

3.3.3.3. Monitoramento de umidade, temperatura e qualidade do ar, com parâmetros mínimos e máximos de aceitabilidade, com sensores distribuídos em diversos locais do ambiente;

3.3.4. As instalações onde o acervo será guardado deverão dispor de sistema de combate a incêndio e inundações, além de Brigada instituída para este fim, de acordo com as exigências do Corpo de Bombeiros;

3.3.5. O local deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional durante 7 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sistema de Monitoramento por Câmeras de Vigilância em HD com infravermelho, com gravação dos locais onde será armazenado o acervo documental da CONTRATANTE, com guarda de, no mínimo, 1 (um) ano de gravação;

3.3.6. A CONTRATADA deverá possuir licença ou autorização de funcionamento, de acordo com a legislação vigente;

3.3.7. As instalações deverão possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como incêndios, raios, explosões, danos e roubo;

3.3.8. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Vistoria Técnica Contra Incêndio e Pânico, emitido pelo Corpo de Bombeiros (ou documento equivalente), demonstrando que todas as exigências apontadas foram cumpridas, com validade não superior a 1 (um) ano;

3.3.9. A empresa deverá apresentar contrato de manutenção contínuo com o fabricante ou distribuidor autorizado dos equipamentos de supervisão, controle e detecção de incêndio instalados em suas dependências, com a devida comprovação do responsável técnico através da ART registrada no CREA, de modo a garantir o perfeito funcionamento destes;

3.3.10. A empresa deverá executar, quando solicitado, testes funcionais para demonstração do correto funcionamento do sistema de supervisão e detecção de incêndio;

3.3.11. Possuir sala exclusiva e apropriada para consulta, in loco, das caixas arquivo.

3.3.12. No ato de assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a documentação que comprove:

3.3.12.1. a existência do Relatório de Vistoria Técnica Contra Incêndio e Pânico, emitido pelo Corpo de Bombeiros (ou documento equivalente);

3.3.12.2. o controle biológico para os últimos 12 (doze) meses, seguindo as normas vigentes de Vigilância Sanitária;

3.3.12.3. que dispõe de sistema de vigilância patrimonial e operacional;

3.3.12.4. que possui apólice de seguro visando a cobertura dos danos causados aos documentos sob sua guarda em casos de sinistros em suas instalações;

3.3.12.5. as condições e exigências constantes no item 3.3.2.

3.4. **Cadastramento e controle das caixas em sistema de busca e a consulta/manipulação dos documentos:**

3.4.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela identificação e cadastro do acervo.

3.4.2. Todo o acervo deverá ser inventariado e relacionado em banco de dados informatizado, permitindo que sejam obtidas informações de:

3.4.2.1. quantidades de caixas-arquivo armazenadas;

3.4.2.2. quantidade de documentos/processos em cada caixa;

3.4.2.3. quantidade de páginas/folhas em cada processo, de modo a permitir saber qual o volume de documentos no acervo;

3.4.3. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com:

- 3.4.3.1. o quantitativo de caixas armazenadas;
- 3.4.3.2. o quantitativo de documentos/processos;
- 3.4.3.3. o quantitativo de folhas armazenadas;
- 3.4.3.4. o quantitativo de processos/documentos/páginas digitalizados para consulta.
- 3.4.3.5. a movimentação dos processos/documentos enviados para consulta;
- 3.4.4. As caixas-arquivos deverão estar devidamente cadastradas no sistema e indexadas de forma a permitir a imediata localização e identificação de seu conteúdo.
  - 3.4.4.1. As caixas arquivo/caixas box deverão conter cada uma no máximo 1000 folhas de papel;
  - 3.4.4.2. Todas as caixas devem estar em bom estado de conservação, com capacidade de empilhamento sem danos e etiquetadas e identificadas;
  - 3.4.4.3. As caixas que estiverem danificadas, ou seja, com conteúdo além do previsto, deformadas, rasgadas, deverão ser trocadas por novas;
  - 3.4.4.4. As novas caixas deverão ser etiquetadas com a identificação do conteúdo de acordo com o inventário realizado na fase inicial do processo de guarda pela CONTRATADA.
- 3.4.5. A CONTRATADA deverá manter registradas as informações de controle da movimentação da documentação e histórico de consultas.
- 3.4.6. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de consulta/manipulação de documentos, sendo:
  - 3.4.6.1. em 01 (um) dia útil a partir do pedido para documentos físicos.
  - 3.4.6.2. em até 04 (quatro) horas em caso do pedido para documento físico em caráter de urgência.
    - a) se o pedido for feito até as 14h, o documento deverá ser entregue no mesmo dia, e
    - b) se o pedido for feito após as 14h, o documento poderá ser entregue no próximo dia útil até às 10h da manhã.
  - 3.4.6.3. em até 120 (cento e vinte) minutos a partir do pedido para documentos no formato digital.
  - 3.4.6.4. em até 60 (sessenta) minutos a partir do pedido para documentos no formato digital em caráter de urgência.
    - a) caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais.
    - b) os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada em frente e verso (nos casos que existam informações em ambos os lados dos documentos. No caso de documentos que não contenham informações no verso ou contenham o carimbo de "em branco", a CONTRATADA deverá digitalizar apenas a face que contenha informações.
    - c) a CONTRATADA deverá editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, isto é, não poderá haver papéis com visualizações invertidas.
- 3.4.7. A entrega dos documentos físicos na sede da CONTRATANTE ou em local por ela indicado fica a cargo da CONTRATADA.
- 3.4.8. Após o uso pela CONTRATANTE, os documentos deverão ser retirados pela CONTRATADA para retorno ao seu endereço, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação de retirada.
- 3.4.9. As solicitações de consulta deverão ser feitas pela CONTRATANTE, por e-mail indicado para esse fim pela CONTRATADA, quando será especificado se deverão ser enviados para o endereço indicado pela CONTRATANTE ou se deverão ser enviados em arquivo PDF, com definição mínima de 300 (trezentos) dpi, em resposta ao e-mail de solicitação.
- 3.4.10. Os documentos digitalizados deverão compor relatório de consulta quando solicitado pela CONTRATANTE conforme item 3.4.3.5.

3.4.11. Na impossibilidade de atender aos pedidos nos prazos determinados por este Termo de Referência, fica a CONTRATADA obrigada a justificar oficialmente o fato.

3.4.12. Cada número de processo que for solicitado para consulta será considerado uma solicitação.

3.4.13. A consulta do documento físico será cobrada conforme valores estimados neste Termo e, a consulta ao documento digitalizado será cobrada conforme valor de digitalização, pois não existe o custo de entrega física dos documentos.

3.4.14. A consulta aos documentos será sempre pela digitalização, devendo a consulta física dos documentos ser solicitada apenas em caso de necessidade que justifique o custo da movimentação dos mesmos, ou seja, em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATANTE.

3.4.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar a qualquer tempo, em dia útil e no horário compreendido entre 8h às 18h, consultas *in loco*, devendo conduzir o representante designado da Polícia Federal expressamente por comunicação formal, via e-mail, dando-lhe o devido suporte para localização do acervo junto a sede da CONTRATADA.

#### 4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. Sempre que a Administração Pública sabe, de antemão, que determinado serviço deverá ser prestado novamente, no exercício financeiro seguinte, podemos entender que há uma demanda continuada.

4.1.2. Importante também ressaltar a necessidade imperiosa de que, uma vez iniciada, não haja interrupção na prestação dos serviços, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### 5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;

5.1.3. Cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;

5.1.4. Dimensionamento adequado da prestação do serviço e consequente valor estimado de modo a garantir boa relação custo/benefício;

5.1.5. Célere instrução do processo de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;

5.1.6. A empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;

5.1.7. A empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo expertise suficiente para atender as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.1.8. A empresa a ser CONTRATADA deverá possuir qualificação técnica, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa de direito público ou privado, que comprovem que ela possui a capacidade de prestar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

5.1.9. A empresa deverá observar o disposto no Artigo 6º da IN 01/2020 - SLTI/MOPG que versa sobre sustentabilidade ambiental.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A empresa CONTRATADA deverá observar a adoção das seguintes práticas sustentáveis, sem prejuízo de outras obrigatórias que lhe sejam correlatas:

6.1.1. Administrar com eficácia as situações emergenciais de acidentes, mitigando os impactos a pessoas, bens e ao meio ambiente;

6.1.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

6.1.3. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

6.1.4. Orientar seus empregados e colaboradores a cumprirem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a prevenir incêndios nos locais de realização dos serviços, zelando pela segurança e saúde de pessoas, bens e do meio ambiente;

6.1.5. Utilizar equipamentos elétricos certificados com selo PROCEL e que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA e INMETRO;

6.1.6. Não utilizar quaisquer substâncias que destruam a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos essenciais permitidos pelo mencionado protocolo, conforme artigo 1º, § único, do Decreto 2.783/1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267/2000 e legislação correlata;

6.1.7. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais utilizados na realização dos serviços;

6.1.8. Adotar boas práticas de otimização na utilização de recursos naturais, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

6.1.8.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

6.1.8.2. substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.1.8.3. racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

6.1.8.4. treinar/capacitar seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição; e

6.1.8.5. reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados durante a realização dos serviços.

6.1.9. Acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, observando as normas municipais que estabelecem as regras para seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem e que indicam os locais de entrega e coleta;

6.1.10. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos, aprovado pela autoridade competente;

6.1.11. Cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos e a PNRS;

6.1.12. Não utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

6.1.12.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

- 6.1.12.2. lançamento in natura a céu aberto;
- 6.1.12.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e
- 6.1.12.4. outras formas vedadas pelo poder público.
- 6.1.13. Também não são permitidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
  - 6.1.13.1. deposição inadequada no solo;
  - 6.1.13.2. deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
  - 6.1.13.3. lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
  - 6.1.13.4. infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
  - 6.1.13.5. utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e
  - 6.1.13.6. utilização para alimentação humana.
- 6.1.14. Utilizar, preferencialmente, pilhas recarregáveis nos equipamentos, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- 6.1.15. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 6.1.16. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 6.1.17. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305/2010 - PNRS, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401/2008, e legislação correlata.

## **7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

- 7.1. Não haverá vistoria para a licitação uma vez que os documentos estão armazenados com a CONTRATADA atual em local externo às dependências da Coordenação Geral de Polícia de Imigração da Polícia Federal - CGPI/DIREX/PF.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no item 3.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, contudo, a previsão de início é dia 23 de novembro de 2022.

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

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as características apresentadas neste Termo de Referência, sobretudo nos itens 1 e 3.
- 9.2. Em relação aos processos e documentos da Coordenação Geral de Polícia de Imigração da Polícia Federal - CGPI/DIREX/PF, a CONTRATADA deve estar ciente que:



9.2.1. o acervo que se encontra em poder da CONTRATADA está cadastrado por processos, isto é, cada número de registro é um processo, contudo, não há o número correto de páginas em cada um. Quando do primeiro procedimento para a guarda documental, foi estimado que cada processo possuía **em média** 15 (quinze) folhas;

9.2.2. as folhas são, em sua maioria, de tamanho A4, mas há folhas em tamanho ofício, 1/2 ofício e em tamanhos menores, comprovantes de pagamento bancário, fotos e também folhas em tamanhos maiores, porém dobradas;

9.2.3. as folhas estão perfuradas, grampeadas, com clipes e colchetes;

9.2.4. alguns processos possuem capas dos autos processuais, mas a maioria não;

9.2.5. há documentos em mau estado de conservação;

9.2.6. documentos em frente e verso;

9.2.7. documentos com legibilidade ruim, boa e ótima;

9.2.8. grande parte das caixas arquivos, tipo caixa box, nas quais os documentos estão armazenados está em mau estado de conservação, não permitindo o empilhamento.

## 10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

10.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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 órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 11.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.19. 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.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

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

## 12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.2. A utilização de serviços de outras empresas visando atender demandas de transporte, carga e descarga, etc., é algo inerente ao modelo de mercado, não sendo entendido o uso desses serviços como subcontratação, para fins da presente licitação.

12.3. Em qualquer hipótese de uso de serviços de terceiros permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das demais empresas, bem como responder perante o órgão CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da contratação.

## 13. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. 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.

## 14. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.4. A fiscalização 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.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. 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.

14.7. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo a este TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

14.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

14.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas detalhadas no item 8 deste TR e no IMR.

14.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.20. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 15.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
- 15.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.2. Os serviços serão remunerados conforme a seguir:

- 15.2.1. Pela quantidade de caixas arquivo armazenadas mensalmente tendo como base o parâmetro inicial do relatório de transferência do acervo para a CONTRATADA;
- 15.2.2. pela quantidade de coleta/entrega de processos/documentos em meio físico em caráter normal;
- 15.2.3. pela quantidade de coleta/entrega de processos/documentos em meio físico em caráter de urgência;
- 15.2.4. pelo número de páginas digitalizadas em PDF e encaminhadas para a CONTRATANTE.

15.3. A nota fiscal de cobrança dos serviços deverá ser enviada por e-mail ao fiscal do contrato acompanhada dos seguintes documentos:

- 15.3.1. relatório mensal do volume exato de caixas-box sob a guarda da CONTRATADA
- 15.3.2. relatório mensal detalhado do volume de consultas de documentos em meio físico em caráter normal
- 15.3.3. relatório mensal detalhado do volume de consultas de documentos em meio físico em caráter de urgência
- 15.3.4. relatório mensal do volume de consultas de documentos em meio digital indicando o número do processo e o volume de páginas digitalizadas.

## 16. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

16.4.3. e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no item 15 deste Termo de Referência.**

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. 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.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

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

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100)$

$365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACKTUAÇÃO)

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrepactáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão repactados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do repacte procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser repactado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do repactamento;

18.3. Nos repactes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último repacte.

18.4. A repactação para repacte do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de repactamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao repactamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para repacte será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.7. Caso o índice estabelecido para repactamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para repactamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.9. O repacte será realizado por apostilamento.



## 19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

19.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

19.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 20.2.2. Multa de:
    - 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
    - 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 20.2.3. 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;
  - 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
  - 20.2.5. 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;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Indisponibilidade de sistema informatizado de gestão da solução durante o expediente, sem prévia comunicação e anuência do CONTRATANTE, por sistema e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários, por ocorrência;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Deixar de cumprir os prazos previstos no Termo de Referência, Contrato, Ordens de Serviço, plano de Trabalho ou Notificações da Equipe de Fiscalização	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.7. 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.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.1.3. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 21.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. O valor global de até **R\$ 494.860,65 (quatrocentos e noventa e quatro mil oitocentos e sessenta reais e sessenta e cinco centavos)**.
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme item 21.4.1.

## 23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:1;

Fonte de Recursos: FUNAPOL - Taxas pelo exercício do poder de polícia - 0174020227;

Programa de Trabalho: -;

Elemento de Despesa: 339039;

Belo Horizonte, 05 de agosto de 2022.

**Cristiane Barbosa**  
Agente Administrativa

**Paula Regina de Lima Barros**  
Agente Administrativa

**Ciente e de acordo.**

**Indira Lima Croshere**  
Delegada de Polícia Federal  
Chefe da DRM/CGPI/DIREX/PF

**Odon Dantas Pinto**  
Delegado de Polícia Federal  
DRM/CGPI/DIREX/PF

**Estou ciente e aprovo o presente Termo de Referência.**

**Marinho da Silva Rezende Júnior**  
Delegado de Polícia Federal  
Coordenador-Geral de Polícia de Imigração



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE BARBOSA, Agente Administrativo(a)**, em 05/08/2022, às 14:50, 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 **PAULA REGINA DE LIMA BARROS, Agente Administrativo(a)**, em 05/08/2022, às 15:15, 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 **INDIRA LIMA CROSHERE, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 05/08/2022, às 18:43, 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 **MARINHO DA SILVA REZENDE JUNIOR, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 11/08/2022, às 11:20, 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](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **24424974** e o código CRC **5D815E6A**.