

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4634908/2017-SETRAN/DSG/COAD/DLOG/PF

Processo nº 08200.011903/2015-66

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE TRANSPORTES - SETRAN/DSG/COAD/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4212221/2017-SETRAN/DSG/COAD/DLOG/PF

Processo nº 08200.011903/2015-66

1. **DO OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de pessoa jurídica especializada para **prestação de serviços continuados auxiliares na área de transporte (motorista de veículo leve, motorista de ônibus e de veículos pesados)**, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às das Unidades Centrais da Polícia Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.

Grupo	ITEM	Categoria Profissional*	Quant.	Valor Unitário com encargos (R\$)	Total Mensal (R\$)	Total Anual (R\$)
01	1	Motorista carro leve	2	5.043,60	10.087,20	121.046,40
	2	Motorista carro pesado	3	4.082,40	12.247,22	146.966,64

1.3.

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

1.4.

A licitação será realizada unicamente com 5 (cinco) postos de motoristas com critério de julgamento menor preço global.

2. **DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Considerando o disposto no artigo 1.º do Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal, publicado por meio da Portaria n.º 2.877/2011-DG/DPF:

“Art. 1º O Departamento de Polícia Federal - DPF, órgão permanente, específico singular, organizado e mantido pela União, e estruturado em carreira, com autonomia orçamentária, administrativa e financeira, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Justiça, tem por finalidade exercer, em todo o território nacional, as atribuições previstas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal, no § 7º do art. 27 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003 e, especificamente:

I - apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, bem assim outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;

II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho de bens e valores, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;

III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;

IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União;

V - coibir a turbulação e o esbulho possessório dos bens e dos prédios da União e das entidades integrantes da administração pública federal, sem prejuízo da manutenção da ordem pública pelas Polícias Militares dos Estados; e

VI - acompanhar e instaurar inquéritos relacionados aos conflitos agrários ou fundiários e os deles decorrentes, quando se tratar de crime de competência federal, bem assim prevenir e reprimir esses crimes”.

2.2. Dessa forma, tendo em vista a necessidade de cumprimento das atividades finalísticas atribuídas legalmente à Polícia Federal, conforme as acima elencadas, este órgão necessita manter, concomitantemente, atividades administrativas que ofereçam suporte para sua realização plena. Neste contexto, inclui-se o Setor de Trânsito da Divisão de Serviços Gerais, em que as atividades a serem desenvolvidas por motoristas são essenciais;

2.3. O objeto deste Termo é a contratação de serviços terceirizados de motorista, em regime de execução indireta, conforme previsto no caput do artigo 7º da IN n.º 02/2008/MPOG, que dispõe que “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, **transportes**, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”;

2.4. Ressalte-se que o caput do artigo 6º da referida Instrução Normativa estabelece que “Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/97”;

2.5. Ademais, está previsto no artigo 2º da Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998 que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências, que “as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento. *Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo às atividades de Motorista e Motorista Oficial*”;

2.6. O artigo 10, § 7º do Decreto-Lei n.º 200/67, que trata sobre a organização da Administração Pública Federal prescreve que: “Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução”;

2.7. Em consulta ao SECAD/DRH/CRH/DGP, constatou-se que dos 9 (nove) servidores que compõem o extinto quadro de Motorista Oficial, 6 (seis) já possuem tempo para aposentação e outros 2 (dois) alcançarão em breve o tempo de contribuição para se aposentarem;

2.8. Há no Setor de Transportes 14 (quatorze) servidores administrativos oriundos de cargos extintos, sem, contudo, atribuições para condução de veículos;

2.9. O credenciamento de servidores administrativos para condução de veículo oficial é regulamentado pelo item 3 da IN n.º 1/1999-DPF que traz a seguinte redação: “ao servidor credenciado será permitida a condução de veículo oficial do Grupo de Serviço (veículo de pequeno porte, perua, pick-up, furgão e motocicleta), respeitada a categoria e a classe constante na Carteira Nacional de Habilitação do servidor”;

2.10. Conforme expressa em seu preâmbulo, a IN busca fundamentação na Lei n.º 9.327, de 9 de dezembro de 1996, cujo artigo 1.º autoriza expressamente o credenciamento de administrativos no caso de insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial e para condução de veículos de transporte individual de passageiros;

2.11. Nestes termos, a autorização do credenciamento de administrativos para condução de veículos pesados, destinados ao transporte coletivo de passageiros ou transporte de cargas, extrapola a base legal na qual assenta a IN n.º 01/1999-DPF;

2.12. Alternativamente, a Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que extinguiu diversos cargos do Poder Executivo, incluindo o Motorista Oficial, trouxe, em seu artigo 2.º, a indicação de que as atividades anteriormente desempenhadas pelos cargos em extinção poderiam ser objeto de execução indireta;

2.13. A Diretoria de Logística e a Assessoria de Controle Externo recomendaram que a necessidade de motoristas fosse suprida pela contratação de empresas privadas mediante licitação;

2.14. Portanto, para a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional é necessária a contratação do serviço continuado de Motorista, haja vista sua importância no auxílio ao desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a qualidade e a continuidade de suas atividades normais e cotidianas.

3. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

3.1. O Laudo de Avaliação Ambiental nº 4/2012-SES/CRH/DGP, de 13/06/2012, constante nos autos, em seu item 7, conclui que as atividades desenvolvidas nas dependências da Divisão de serviços Gerais –DSG não oferecem risco à saúde e, conseqüentemente, os servidores e/ou trabalhadores terceirizados não fazem jus ao recebimento do adicional ocupacional.

4. DA RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE - CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

4.1. O número de postos de trabalhos para motoristas, objeto desta contratação, foi dimensionado com base nas demandas existentes no âmbito das Unidades Centrais da Polícia Federal.

4.2. Considerou-se, outrossim, conforme detalhadamente explicitado no item 2 deste documento, o número de profissionais atualmente na ativa, bem como o número de 6 (seis) profissionais que já completaram o tempo de contribuição necessário à aquisição do benefício da aposentação e a necessidade de reposição desta mão de obra para a continuidade do cumprimento das funções institucionais das Unidades Centrais da Polícia Federal.

4.3. A partir do primeiro dia da vigência do futuro contrato, serão consolidadas informações a respeito das demandas diárias em relatórios diários, mensais e anuais que servirão de parâmetro para as futuras prorrogações contratuais e/ou novas contratações.

5. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O valor máximo global anual é de R\$ 268.013,04 (Duzentos e sessenta e oito mil, treze reais e quatro centavos) e valor máximo mensal é de R\$ 22.334,42 (Vinte e dois mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e dois centavos), conforme pesquisa de preços realizada.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços a serem contratados são comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei n.º 10.520, de 2002.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.

Local de Execução	Nº de Postos	Carga horária
Divisão de Serviços Gerais – DSG/COAD/DLOG, SAIS, Área Especial 7 - Lote 9 - Setor Policial Sul Brasília-DF, CEP 70610-902	5	44 horas semanais

7.3. O local para apresentação e permanência dos motoristas é Divisão de Serviços Gerais – DSG/COAD/DLOG, SAIS, Área Especial 7 - Lote 9 - Setor Policial Sul Brasília-DF, CEP 70610-902 ou em local determinado pela Administração, no(s) regime(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

7.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

7.5.

ATIVIDADE OU SERVIÇO	•	•
Motorista de Carro Leve	7823-05	Compreende as atividades de condução e manobra de veículos, transportes de pessoas, documentos e volumes, de acordo com as demandas de serviços da Polícia Federal, assim como a realização de verificações e manutenção básica do veículo sob sua responsabilidade.

ATIVIDADE OU SERVIÇO	•	•
	7824-05	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se

Motorista de ônibus rodoviário	periodicamente para conduzir ônibus.
---------------------------------------	--------------------------------------

ATIVIDADE OU SERVIÇO	•	•
Motorista de caminhão (rotas regionais e internacionais) Carreteiro (motorista de caminhão-carreta), Carreteiro (transporte de animal), Caçambeiro, Cegonheiro (motorista de caminhão), Gaioleiro (gado), Manobrista de veículos pesados sobre rodas, Motorista carreteiro, Motorista de basculante, Motorista de caminhão, Motorista de caminhão leve, Motorista de caminhão-basculante, Motorista de caminhão-betoneira, Motorista de caminhão-pipa, Motorista de caminhão-tanque, Motorista operador de caminhão-betoneira.	7825-10	Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

7.6. O horário comercial de funcionamento da Divisão de Serviços Gerais é das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. No entanto, há funcionamento de plantão diante da necessidade de fluxo de pessoas ininterrupto para a devida prestação contínua das necessidades institucionais da Polícia Federal. Assim, o serviço de motorista deve se adequar a estes horários, podendo ser compreendido de acordo com os horários definidos no item 7.5, respeitando a carga horária máxima de 44 horas semanais.

7.7. Sendo assim, a jornada de trabalho poderá admitir, os seguintes horários:

7.7.1. 07h:00min às 11h:00min e das 12h:00min às 16h:48min;

7.7.2. 08h:00min às 12h:00min e das 13h:00min às 17h:48min;

7.7.3. 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 18h:48min.

7.8. Nos serviços definidos neste Termo de Referência, a hora-padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.

7.9. Para perfeita execução dos serviços, compete aos motoristas:

7.9.1. Dirigir quaisquer veículos automotores oficiais e os apreendidos por determinação judicial que a respectiva categoria de habilitação permita. Para esta contratação são exigidas a categoria “B” para a condução de carro leve; categoria “D” para a condução de ônibus urbano e categoria “E” para a categoria de motorista de caminhão conforme as atividades descritas no quadro do item 7.3;

7.9.2. Somente haverá deslocamento após determinação superior, seguindo as orientações quanto ao veículo a ser utilizado, pessoas e bens a serem transportados;

7.9.3. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

7.9.4. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.

- 7.9.5. Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
- 7.9.6. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo.
- 7.9.7. Dar conhecimento imediato à Contratante acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.
- 7.9.8. Observar as normas internas da Polícia Federal e do Serviço Público Federal;
- 7.9.9. Permanecer à disposição da DSG/COAD/DLOG/DPF, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço.
- 7.9.10. Informar ao profissional que assumirá o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.
- 7.9.11. Cumprir a jornada de trabalho, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração.
- 7.9.12. Preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
- 7.9.13. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.
- 7.9.14. Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 7.9.15. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos confiados, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com sua capacitação apontando os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;
- 7.9.16. Não exceder os limites de velocidades e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;
- 7.9.17. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia e áreas alagadas;
- 7.9.18. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo;
- 7.9.19. Recolher o veículo à garagem indicada pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato quando do retorno do serviço ou de viagem. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato;
- 7.9.20. Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo oficial, o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão Oficial competente, além de preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com Veículo Oficial;
- 7.9.21. Relacionar-se com os servidores, funcionários, prestadores de serviço e contribuintes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade;
- 7.9.22. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativa cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- 7.9.23. Não fumar cigarros ou semelhantes no interior dos veículos;
- 7.9.24. Ao menos 1 (um) dos motoristas disponibilizados pela empresa deverá ter habilidade para condução de empilhadeira.
- 7.10. Das atribuições do ocupante do posto de motorista (CBO 7823-05, 7824-05 e 7825-10):
- 7.10.1. Realizar inspeções e pequenos reparos no veículo: Inspeccionar água e óleo;inspeccionar pneus;Administrar finanças;Inspeccionar ferramentas obrigatórias;Inspeccionar parte mecânica;Identificar ruídos estranhos do veículo;Inspeccionar parte elétrica;Inspeccionar equipamentos do guincho;Inspeccionar a

lataria;Realizar pequenos reparos no veículo;Verificar limite máximo de carga do veículo;Anotar informações o diário de bordo;Montar relatório de avarias no veículo.

7.10.2. Verificar documentos do veículo e da carga (CBO 7825-10):Conferir a carga com a nota fiscal;Conferir manifesto;Conferir quantidade de carga;Conferir peso e volume da carga;Conferir roteiro.

7.10.3. Vistoriar cargas transportadas (CBO 7825-10):Posicionar carga de acordo com ordem de entrega; Arrumar carga de acordo com o peso; Distribuir peso da carga entre eixos; Identificar avarias na mercadoria; Carregar veículo com peso limite estabelecido;Examinar acondicionamento da carga; Enlonar carga; Amarrar carga; Verificar vazamentos de carga; Conferir mercadorias; Preservar integridade da carga; Manusear carga com segurança.

7.10.4. Definir rotas: planejar itinerário; propor itinerários; gerenciar autonomia do veículo; definir pontos de abastecimento; definir tempo de permanência na direção do veículo; informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino; orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino; pesquisar itinerários; medir altura da carga; identificar irregularidades na superfície.

7.10.5. Comunicar-se em tempo real: comunicar a saída à central; enviar mensagem de desvio de rota à central; comunicar a chegada e saída do cliente à central; comunicar-se por rádio; comunicar-se via satélite (sistema GPS); comunicar a chegada à central.

7.10.6. Trabalhar com segurança:posicionar veículo para carga e descarga; observar posicionamento de carga suspensa; isolar área de descarga, com cones; evitar o raio de ação de empilhadeiras; posicionar-se adequadamente para operação de remoção; utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos; retirar usuário do local de risco; identificar altura, comprimento e largura do veículo; operar equipamentos de combate a incêndio.

7.10.7. Prestar socorro:obter informações precisas sobre o local do acidente; sinalizar local de acidente; acionar o giroflex em situações de perigo; desligar bateria do veículo acidentado; preservar local de acidente com vítimas; acionar o apoio da polícia militar rodoviária; acionar empresa de transbordo de cargas perigosas; conectar mangueira de ar no freio do veículo rebocado; conferir bens e acessórios disponíveis no interior do carro acidentado; verificar cabos de aço; remover carro acidentado; desobstruir vias públicas e rodovias; prestar serviços para a concessionária;contactar seguradora; montar relatório de sinistros.

7.10.8. Demonstrar competências pessoais: desenvolver dirigibilidade para carga viva; demonstrar coerência; manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito; cumprir leis de trânsito; tomar cuidados especiais com carga viva transportada; respeitar os limites da sua força física; propor mudanças operacionais; trajar-se adequadamente; demonstrar capacidade de resistência física; demonstrar determinação; ter consciência dos limites da máquina; participar de treinamentos; dominar noções básicas de mecânica; dominar noções básicas de primeiros socorros; dominar noções básicas de condução econômica; prestar serviços com qualidade; demonstrar rapidez de reflexos; demonstrar senso de responsabilidade; dominar funcionamento da máquina.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

8.1. 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.

8.2. Entende-se como compatível em característica e quantidade, atestado de capacidade técnica que comprove prestação de serviços de terceirização de mão de obra, por período não inferior a 3 (três) anos.

8.3. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de motorista deverão atender todas as demandas da Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Administração da Diretoria de Logística da Polícia Federal, conduzindo os veículos oficiais existentes, bem como os apreendidos por determinação judicial, ou quaisquer outros que venham a ser adquiridos e, ainda, aos seguintes requisitos:

8.4.1. Possuir ensino fundamental;

8.4.2. Apresentar CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) categoria “B” para veículos leves; categoria “D” para transporte ônibus e categoria “E” para caminhão nos termos especificados no quadro do item 7.3, sendo exigível o tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência, devidamente comprovada na CTPS para todas as categorias;

8.4.3. Comprovar mediante certificado(s) emitido por pessoa jurídica cursos destinados a condução de veículos atendendo no que couber o que consta na resolução CONTRAN Nº 484 de 07.05.2014 em seu artigo 33.

8.4.4. Possuir Curso de Primeiros Socorros, devidamente comprovado com certificado, objetivando prestar auxílio em qualquer eventualidade;

8.4.5. Possuir Curso de Direção Defensiva, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional;

8.4.6. Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;

8.4.7. Apresentar eventual pontuação por aplicação de penalidades em sua carteira de habilitação e/ou prontuário constante do Sistema Nacional de Trânsito;

8.4.8. Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

9. **DOS UNIFORMES:**

9.1. 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.

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

9.2.1. Calça em tecido liso, poliéster, microfibra ou algodão, na cor preta, cós entre telado, forrado, fechado por gancho de metal ou botão, com 8 (oito) passadores; braguilha forrada, fechada por zíper coberto; 2 (dois) bolsos laterais embutidos e pespontados; 2 (dois) bolsos traseiros, embutidos e com uma casa vertical e um botão.

9.2.2. Camisa de manga longa, na cor cinza claro, em tecido tipo algodão misto, mediante aprovação de modelos.

9.2.3. Gravata lisa, na cor azul, em tecido tipo poliéster ou similar, mediante aprovação de modelo.

9.2.4. Meias na cor preta em tecido poliamida ou similar, mediante aprovação de modelo.

9.2.5. Cinto em couro na cor preta, mediante aprovação de modelo.

9.2.6. Sapatos em couro na cor preta, mediante aprovação de modelo.

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

9.2.7.1. 02 (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 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3. 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.

10. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

10.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a publicação na D.O.U. do extrato resumido do contrato.

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

- 11.2. 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;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. Exercer 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;
- 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. 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.º 02/2008.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. 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;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

- 12.8.1. 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:
- 12.8.2. 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;
- 12.8.3. 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
- 12.8.4. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.8.5. 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.
- 12.9. 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;
- 12.10. Substituir, no prazo de 02 (duas horas), 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;
- 12.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (exemplo: 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.
- 12.14. 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.

- 12.14.1. 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:
- 12.14.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 12.14.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 12.14.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 12.14.1.4. 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).
- 12.14.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG 2/2008.
- 12.14.1.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata dia, 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.
- 12.14.1.7. 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.
- 12.14.1.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 12.14.1.9. 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.
- 12.14.1.10. 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.
- 12.14.1.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 12.14.1.12. 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.
- 12.14.1.13. 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.
- 12.15. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, uma vez que se trata de órgão de segurança;
- 12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17. 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;

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

12.19. 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;

12.20. 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:

12.20.1. 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;

12.20.2. 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;

12.20.3. 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.

12.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado disponível para a realização do objeto da licitação.

12.21.1. 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 do início da vigência contratual, 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;

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

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

12.24. 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;

12.25. 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;

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

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

12.28. Não beneficiar-se 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;

12.29. 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.

12.29.1. 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.

12.30. 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.

12.31. 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.

13. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

13.1. As despesas para atender a presente demanda estão programadas em dotação própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

13.2. Gestão /Unidade: 01

13.3. Fonte 010000000000

13.4. Programa de trabalho:

13.5. Elemento de despesa: 33.90.37

13.6. PI: PF99900AG17

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

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

16. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

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

16.2. 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.

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

16.4. 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.

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

16.6. 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.

16.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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;

16.11.1. 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.

16.11.2. 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.

16.11.3. 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.

16.12. 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.

16.12.1. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. 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 10 (dez) 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 demissionais dos empregados dispensados.

16.17. 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.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dias de expediente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Lei 8.666/93;

17.2. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica da entidade contratante;

17.3. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura;

17.4. Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

17.5. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

17.5.1. Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

17.5.2. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1. Deverá ser apresentada uma das formas de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva;

18.2. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/08.

19. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

19.1. Conforme descrito no Anexo III.

20. **DA PROPOSTA:**

- 20.1. O fornecedor para participar deverá apresentar proposta de preços contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, no mínimo as seguintes informações
- 20.2. Os preços unitários, o valor mensal do posto, o total do posto e o valor total da proposta;
- 20.3. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços (planilha Excel enviada em anexo);
- 20.4. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências.
- 20.5. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- 20.6. A relação dos materiais (ex. uniforme) e/ou equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 20.7. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 20.8. Domicílio bancário contendo: Banco, Agência e Conta;
- 20.9. CNPJ do Licitante;
- 20.10. Conter assinatura e identificação do responsável pela proposta a ser apresentada de forma independente, conforme IN 02/2009-SLTI/MP.

21. **DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS:**

- 21.1. Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes da Instrução Normativa 002/2008 de 30/04/2008, da SLTI/MP e do Anexo "I", e suas alterações, deste Termo de Referência/Plano de Trabalho, com as adaptações específicas para a Categoria Profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do ano 2016, observando-se que o salário não pode ser inferior ao valor base dos salários correspondentes a categoria profissional, determinados pela convenção coletiva de trabalho, sob pena de desclassificação da proposta. As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, Sebrae, Férias, 13º Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.
- 21.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 21.3. Para efeito de cálculo os custos do vale-transporte não poderão ser inferiores ao valor de dois vales por dia trabalhado.
- 21.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados conforme estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho.
- 21.5. As despesas com assistência médica e auxílio odontológico deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho ou a legislação em vigor.
- 21.6. Na formação dos TRIBUTOS somente deverá constar nas planilhas o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, deverão constar apenas aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a Administração Pública.
- 21.7. Os custos decorrentes com Auxílio-Funeral deverão ser considerados conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

22. **DA REPACTUAÇÃO**

22.1. Serão admitidas repactuações dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano contados da data do orçamento a que a proposta se referir, nos termos da ON 26/2009-AGU.

22.2. As repactuações solicitadas poderão ser concedidas no caso dos preços permanecerem vantajosos para a administração e esteja de acordo com o estabelecido nos artigos 37 a 41 da IN 002/2008 SLTI/MP.

22.3. Na repactuação deverá ser apresentado o Documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) a ser aplicado ao Seguro Acidente de Trabalho (SAT).

23. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5. cometer fraude fiscal;

23.1.6. não mantiver a proposta.

23.2. 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:

23.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

23.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

23.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.2.4. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

23.2.5. multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

23.2.7. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.8. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

23.2.9. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

23.2.10. 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;

23.2.11. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

23.2.12. 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;

23.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

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

23.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília, 14 de novembro de 2017.

ANDRÉ PEREIRA CRESPO

Agente de Polícia Federal

Matrícula 16.369

SETRAN/DSG/COAD/DLOG/DPF

De acordo. Aprovo o presente Termo de Referência.

Em, ____/____/____.

ROGÉRIO SANTOS MARINHO

Agente de Polícia Federal

Matrícula 14.809 - 1ª classe

Chefe do SETRAN/DSG/COAD/DLOG

Aprovo o presente Termo de Referência por representar a demanda desta Diretoria e em razão da oportunidade e conveniência da contratação. Em / / .

Diretor de Administração e Logística Policial

ANEXO I - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS.

Grupo	ITEM	Categoria Profissional*	Quant.	Valor Unitário com encargos (R\$)	Total Mensal (R\$)	Total Anual (R\$)
01	1	Motorista carro leve	2	5.043,60	10.087,20	121.046,40
	2	Motorista carro pesado	3	4.082,40	12.247,22	146.966,64

Uniforme	Valor máximo unitário
Camisa	R\$ 25,67
Calça	R\$ 36,00

Gravata	R\$ 18,33
Par de sapatos	R\$ 37,67
Par de meias	R\$ 22,39
cinto	R\$ 8,00

ANEXO II – DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A CARGO DO FISCAL DO CONTRATO

1 – Relatório de nível de atendimento:

1.1 – Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos:

- a. A nota classificada “péssimo”, equivalente a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, deverá ser anotada sempre que o quesito não for atendido;
- b. A nota classificada “regular”, equivalente a 0,1 (um décimo) ponto, indica que o quesito foi atendido, porém de forma não satisfatória;
- c. A nota dos serviços classificada “bom” será verificada quando os quesitos forem efetuados a contento, não marcando ponto algum.

1.2 – A nota mensal será de 10 pontos se todos os quesitos forem considerados bons;

1.3 – Havendo quesitos considerados regulares ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme a tabela a seguir:

1.3.1 – Quadro de anotações dos níveis de satisfação:

ITEM	SEMANA				NOTA
	1. ^a	2. ^a	3. ^a	4. ^a	SOMA
1 - Vistoria dos Postos					
1. Permanência no Posto					
2. Atendimento de Pronto					
3. Atendimento de acordo com as necessidades da PF					
2 - Vistoria dos uniformes e acessórios:					
1. Uniformização adequada					
2. Utilização de crachás					
3 - Postura do Motorista:					
1. Tratamento adequado com as pessoas					
2. Relato ou anotações das ocorrências em livro próprio					
3. Pontualidade					
4. Preparação da Agenda e documentos satisfatoriamente					
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS					

1.3.2 – Os cálculos para verificação da nota final do mês em análise obedecerão à seguinte fórmula:

a) Nota final = 10 – (Soma dos totais de pontos perdidos do profissional alocado/quantidade de profissionais);

1.4 – Sempre que a nota for menor ou igual a 6, a **CONTRATADA** receberá multa de 2% sobre o faturamento do mês;

1.5 – Sempre que a nota for maior que 6 (seis) e menor ou igual a 8 (oito), a **CONTRATADA** receberá multa de 1% sobre o faturamento;

1.6 – Sempre que a nota for maior que 8 (oito) e menor que 9,5 (nove vírgula cinco) a **CONTRATADA** receberá advertência;

1.7 – Sempre que a **CONTRATADA** acumular três advertências ano, receberá multa de 2% sobre o valor faturado do mês;

1.8 – A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia da semana ou hora;

1.9 – Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados.

ANEXO III – 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 98% 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.

ANEXO IV – 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/2017, **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

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)	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3	100%	R\$
4 a 6	99%	R\$
7 a 9	98%	R\$
10 a 12	97%	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\$
Valor Recebido		R\$

ANEXO V – 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 **ANDRE PEREIRA CRESPO, Agente de Polícia Federal**, em 14/11/2017, às 08:36, 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 **ROGERIO SANTOS MARINHO, Chefe de Setor**, em 14/11/2017, às 12:07, 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 **WILLIAM ENIO GUEDES FABRICIO, Chefe de Divisão**, em 16/11/2017, às 11:18, 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 **LUIS OTAVIO GOUVEIA, Coordenador(a) em exercício**, em 16/11/2017, às 15:08, 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**, em 22/11/2017, às 17:37, 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



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 **4634908** e o código CRC **AB29476E**.