



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de prestadores de serviços terceirizados para os postos de serviços de Recepcionista secretária para atender à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso e as Delegacias de Polícia Federal de Cáceres-MT e Sinop-MT:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
1	RECEPCIONISTA	10

1.2. A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

2 – OBJETIVOS

2.1. A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO MATO GROSSO, tem como dever apresentar e dar continuidade ao equilíbrio funcional dos setores, onde a eficiência depende da peça de suporte que apresente especialidade na prestação de serviço de RECEPCIONISTA/SECRETÁRIA, “**Atividade resumida de acordo com o código de ocupações – CBO sob nº. 4221-05**”, dentre as atividades auxílio na preparação de documentos oficiais e atendimento ao público com presteza e dedicação, garantindo, ainda, o bom atendimento ao público interno e externo nas diversas atividades em que a Polícia Federal presta serviços à comunidade, além de disponibilizar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente ágil e adequado para o atendimento de suas necessidades, fazendo disso um contexto de ordem e disciplina o qual é parte essencial em nossas atividades.

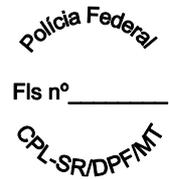
2.2. Nestes termos e com intuito de interagir junto às Delegacias localizadas no interior do estado, pretendemos contratar empresa para prestação de serviço, tendo como escopo a Instrução Normativa nº. 02, de 30.04.08, alterada pela IN 03/2009, conforme previsão legal, utilizando a abrangência e orientação que compete a Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, no Decreto 5.450 de 31/05/2005, na Lei nº. 8.666/93, de 21.06.1993 e nas demais normas regulamentares, pessoa jurídica para os serviços abaixo relacionados.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. No rol de atividades desenvolvidas pela Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso consta o atendimento do público interno e externo em vários setores, sendo indispensável o apoio de recepcionista para as seguintes atividades: recepcionar e prestar serviços de apoio ao público; promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial ou administrativo; impressão de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Fis nº _____

relatórios; atendimento telefônico e fornecimento de informações; marcar entrevistas e receber pessoas; averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, dentre outras.

3.2. O objeto deste certame além de atender, no que concerne as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do DPF conforme descrito acima, irá contemplar o crescente aumento do atendimento ao público externo em decorrência da prorrogação do prazo de entrega de armas, Lei nº. 11.706/2008 e as posteriores atividades decorrentes da Lei nº. 11.961/2009 que concede anistia aos estrangeiros residentes no país, entre outros.

3.3. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Mato Grosso e com base na experiência própria de anos de contratos similares neste estado e em outras regionais, pode-se afirmar que a prestação de serviços de recepcionista é imprescindível para o regular desempenho das atribuições do DPF.

3.4. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.5. Tendo em vista as disposições contidas na Lei nº. 9.632, publicada no DOU 08/05/98, que trata da extinção de Cargos na Administração Federal, a possibilidade de contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, sendo essa a motivação do presente Termo de Referência. Os serviços contratados deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Lei nº. 8.666/93, IN MARE nº. 05 de 21/7/95 e a IN MPOG nº. 2 de 30/04/08 e no Decreto nº. 2.271/97, que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de copeiragem, recepcionistas e motorista, cuja categoria profissional, não mais ingressará no quadro da Administração Pública Federal

3.6. O Decreto nº. 2.271/97 e a Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de recepção.

3.7. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº. 10.520/02, o Decreto nº. 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3.8. Nos termos do parágrafo único do art.6º da Instrução Normativa nº02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.9. O quantitativo previsto, conforme item 7.1, justifica-se pela necessidade em atender a demanda dos serviços de recepção conforme exposto nos itens anteriores.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



4 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços referentes à recepção serão executados nas dependências da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá-MT e suas delegacias de Cáceres e Sinop, nos seguintes endereços:

Locais	Quantitativo (postos)	Jornada Semanal
Secretaria do Gabinete do Superintendente Regional SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria do Gabinete da Delegacia Regional Executiva SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria do Gabinete da Corregedoria SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria do Gabinete da Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria do Setor Técnico Científico SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria da Delegacia de Segurança Privada SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria do Setor de Administração e Logística Policial SR/DPF/MT	01	40 horas
Secretaria do Sistema Nacional de Armas SR/DPF/MT	01	40 horas
Delegacia de Cáceres-MT	01	40 horas
Delegacia de Sinop-MT	01	40 horas

- ✓ Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá-MT – Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1205, Araés.
- ✓ Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cáceres-MT – Av. Getúlio Vargas, n. 2125, COC.
- ✓ Delegacia de Polícia Federal na cidade de Sinop-MT – Av. das Figueiras, n. 1115, Centro.

5 – DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

5.1. A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

5.1.1. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES
Recepção	<p>Descrição Sumária das atividades:</p> <p>Repcionam e prestam serviços de apoio a clientela interna e externa; promovem a triagem e conferem documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial; imprimem relatórios; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam convocações e recebem pessoas; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.</p> <p>Qualificações/perfil profissional</p> <p>Segundo grau completo; Idade igual ou maior de 18 anos; Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), <i>Internet</i> (Explorer e Outlook Express) e <i>Intranet</i>; Redação de Expedientes e Correspondência.</p>

6 – UNIFORMES

6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

6.1.1.1 – Repcionista (FEMININO):

2 Calças sociais compridas;

2 Saias em microfibra;

4 Blusas regatas em musseline forrada;

1 Blazer de manga curta e 1 blazer manga comprida com emblema da empresa, ambos em microfibra.

6.1.1.2 – Repcionista (MASCULINO):

2 (duas) camisas de manga curta e 02 (duas) camisas de manga comprida com emblema da empresa, ambas em algodão;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 4 (quatro) calças compridas em microfibra;
- 1(um) cinto preto.

6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

6.3.1 Os uniformes deverão ser apresentados até o 30º (trigésimo) dia do início dos trabalhos, dividido o total em duas etapas 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;

6.3.2 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.

6.4. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

6.5. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção.

7 – DEMANDA DO ÓRGÃO

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

A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira:

SR/DPF/MT – 10 postos de recepção sendo:

08 postos na SR/DPF/MT;

01 posto na DPF/CAE/MT;

01 posto DPF/SIC/MT.

A demanda prevista, destinada a cada área, referente à SR/DPF/MT, pode ser alterada no decorrer da execução contrato.

8 – VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, a seu critério, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda a sexta-feira**, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3614.5654/5645.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



9 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

- Interagir com outros setores;
- Conferir documentos;
- Entregar crachás e documentos;
- Organizar materiais de trabalho;
- Organizar e distribuir malotes e documentos;
- Imprimir relatórios;
- Anotar telefonemas e recados;
- Transmitir recados e fax;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Demonstrar organização;
- Promover a triagem de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial ou administrativo;
- Dar informações à clientela interna e externa;
- Inserir e registrar dados nos sistemas;
- Atender ao telefone;
- Receber pessoas;
- Organizar informações;
- Conferir documentos;
- Imprimir relatórios;
- Demonstrar conhecimentos básicos de informática.

10 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

10.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Obrigações contratuais a serem observadas para os postos (Recepcionista):

11.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) Recepcionista;

11.1.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 11.1.3.** Receber e encaminhar documentos;
- 11.1.4.** Atendimento ao público interno e externo;
- 11.1.5.** Demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos postos contratados;
- 11.1.6.** Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
- 11.1.7.** Zelar pela preservação do patrimônio da Superintendência de Polícia Federal e Delegacias mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 11.1.8.** Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- 11.1.9.** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- 11.1.10.** Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- 11.1.11.** Trabalhar em harmonia com os demais servidores;
- 11.1.12.** Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 11.1.13.** Conhecer as funções do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- 11.1.14.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 11.1.15.** Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto da empresa contratada;
- 11.1.16.** Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 11.1.17.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável pelo SELOG/SR/DPF/MT, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;
- 11.1.18.** Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



11.1.19. Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.

11.2. São obrigações de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

11.2.1. Fornecer mão-de-obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

11.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.2.4. Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (uma) hora após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

11.2.4.1. Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;

11.2.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;

11.2.6. Cumprir as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho;

11.2.7. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio de ponto ou cartões de frequência, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;

11.2.8. Administrar juntamente com o fiscal do contrato os seus empregados;

11.2.9. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços;

11.2.10. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, bem como treinamento/reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

11.2.11. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais qualificados, conforme especificações do Termo de Referência/Edital e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.2.12. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 11.2.13.** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;
- 11.2.14.** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado do Mato Grosso, tanto no que tange ao piso salarial e outras obrigações;
- 11.2.15.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços através de mão de obra qualificada e devidamente legalizada;
- 11.2.16.** Encaminhar à SR/DPF/MT no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão junto à SR/DPF/MT, acompanhada dos seguintes documentos: identidade, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentos solicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;
- 11.2.17.** Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme, conforme descrição deste Termo de Referência e identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 11.2.18.** Os uniformes deverão ser apresentados até o 30º (trigésimo) dia do início dos trabalhos, dividido o total em duas etapas 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;
- 11.2.19.** A CONTRATADA deverá entregar os uniformes referente à segunda etapa, se for o caso, na presença do Fiscal do Contrato designado pela Contratante;
- 11.2.20.** Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado, conforme o modelo previsto no Termo de Referência Anexo I do Edital;
- 11.2.21.** Os uniformes deverão ser confeccionados, consoante especificações e quantidades previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital, nos modelos masculino e/ou feminino, conforme o caso, e a cor das blusas/camisas serão combinadas com a CONTRATADA. Caso ocorra necessidade será mudada a cor e modelo dos mesmos;
- 11.2.22.** A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria, bem como pelo estado de conservação que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, substituindo-os se necessário ou solicitado pela Administração;
- 11.2.23.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 11.2.24.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 11.2.25.** Instruir seus empregados a tratar os servidores da CONTRATANTE com urbanidade e respeito, comunicando sempre os incidentes ocorridos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO

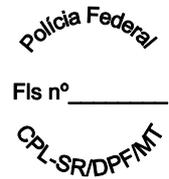


Fis nº _____

- 11.2.26.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho, além de outras de âmbito federal, estadual e municipal;
- 11.2.27.** Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;
- 11.2.28.** Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade da CONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;
- 11.2.29.** Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital e da proposta apresentada;
- 11.2.30.** Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste termo as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 11.2.31.** Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.2.32.** Fornecer juntamente com a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias autenticadas da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, da relação dos trabalhadores (só os prestadores do Contrato) constantes no arquivo SEFIP, folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados, SICAF ou certidões equivalentes e outros documentos necessários a instrução do acompanhamento contratual;
- 11.2.33.** Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias quando outro prazo não for especificado ou mensalmente quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;
- 11.2.34.** Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Contratante;
- 11.2.35.** Fornecer vale-transporte e vale-alimentação equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos da respectiva convenção coletiva;
- 11.2.36.** No final de cada mês, finalizar as folhas de frequências dos prestadores de serviços juntamente com o fiscal do contrato, bem como apresentar a folha de frequência do mês seguinte;
- 11.2.37.** Manter seus empregados no posto/função, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 11.2.38.** Instruir seus empregados a relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;

11.2.39. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

11.2.40. Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de Cuiabá/MT, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;

11.2.41. Substituir em até 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público ou, ainda, entendida como inadequada para prestação de serviços;

11.2.42. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano, inclusive para a substituição de qualquer material que tenha sido danificado e/ou extraviado por seus empregados;

11.2.43. Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

11.2.44. Manter o sigilo profissional, sob pena de serem imputadas penas administrativas, cíveis e penais;

11.2.45. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2.46. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº. 61.784, de 28.11.67.

11.2.46.1. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeita a multa contratual no que couber;

11.2.47. Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá **informar primeiramente à CONTRATADA**, que se incumbirá de comunicar o Fiscal do Contrato e providenciará a substituição;

11.2.48. Instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica os atestados originais deverão ser entregues diretamente ao preposto da CONTRATADA, e este deverá entregar cópia à CONTRATANTE;

11.2.49. Fazer seguro de vida de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.2.49.1. A CONTRATADA deverá apresentar Apólice de Seguro dos Empregados, até 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato;

11.2.50. Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;

11.2.51. Efetuar o pagamento do salário do funcionário até o 5º dia útil do mês subsequente;

11.2.52. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11.2.53. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades no âmbito do DPF, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

11.2.54. Apresentar, no momento da contratação, acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional, vinculada ao serviço, consoante o disposto no art. 19, IX, da Instrução Normativa nº. 02/2008;

11.2.55. Não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços na Superintendência Regional do DPF em Mato Grosso, bem como nas Delegacias em Cáceres/MT e Sinop/MT.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.3. Pagar a CONTRATADA, nos termos pactuados, o preço dos serviços contratados;

12.3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93;

12.3.2. Emitir ordem de serviço para início da execução contratual;

12.3.3. Exigir juntamente com a fatura mensal os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários dos empregados contratados;

12.3.4. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS, além de outros, na forma do subitem 17.2.32;

12.3.5. Exigir para cada posto de serviço a qualidade necessária para um bom desempenho das atividades;

12.3.6. Atestar a execução dos serviços;

12.3.7. Comunicar à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;

12.3.8. Emitir notificações à CONTRATADA por ocasião de faltas e/ou impedimentos dos prestadores de serviços;

12.3.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

12.3.10. Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial da União;

12.3.11. Rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

12.3.12. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, a critério do chefe da SR ou Delegacia de Polícia Federal a que estejam vinculados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



12.3.13. Impedir que terceiros que não a empresa CONTRATADA efetuem o serviço prestado.

13 – AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1. O custo estimado para os serviços, objeto deste Termo de Referência é de R\$ 248.169,60 (duzentos e quarenta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e sessenta centavos) **anual**.

13.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços junto a empresas do ramo no mês de novembro de 2009. Contudo, apesar de a solicitação ter sido feita a diversas empresas, somente 2 apresentaram orçamento, conforme solicitado.

ESTIMATIVA DE PREÇOS		
Cotação Posto Mensal		
Empresa 1	Empresa 2	Preço médio
R\$ 2.106,27	R\$ 2.029,89	R\$ 2.068,08

ESTIMATIVA DE PREÇOS		
Média Mensal e Anual		
QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL GLOBAL
10	R\$ 20.680,80	248.169,60

14 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 2.271, de 1997.

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

14.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Fis nº _____

14.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no cumprimento das exigências e obrigações previstas neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

14.2. A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

14.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.5. As decisões que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis

14.6. No que concerne ao serviço de recepção, A CONTRATADA indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

14.7. O fiscal do contrato deverá controlar a conformidade dos serviços realizados, de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e Edital.

14.8. Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

14.8.1. Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha freqüentes faltas sem justificativas legais.

14.8.2. Exigir que a empresa contratada apresente, juntamente com a Nota Fiscal relacionada à prestação dos serviços, os comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, tais como recolhimento de FGTS, etc.

14.8.3. Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo.

14.8.4. Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.

14.8.5. A fiscalização 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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.9. Comunicar à contratada, para imediata correção, a ineficácia, mal funcionamento ou defeito em equipamentos necessários à perfeita execução contratual;

14.10. Comunicar à contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da contratada, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido;

14.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

14.12. A verificação adequada da prestação do serviço deverá ser realizada com base neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

15 – INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000 e do Decreto nº. 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária, que, no decorrer da licitação:

15.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2. Apresentar documentação falsa;

15.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6. Cometer fraude fiscal;

15.1.7. Fizer declaração falsa;

15.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

15.1.9. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.1.10. Multa de até 10% (dez por centos) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.1.11. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

15.1.12. penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.2. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000, e do Decreto nº. 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação :

15.2.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



15.2.2. Apresentar documentação falsa;

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.4. Cometer fraude fiscal;

15.2.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

15.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.3.2 Multa:

- a. Moratória de até **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (**dez**) dias;
- b. Moratória de até 08 % sobre o valor devido no mês de ocorrência, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 10 dias;
- c. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

15.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso, pelo prazo de até dois anos;

15.3.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.3.5 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 Administração pelos prejuízos causados;

15.3.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 15.6** 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.
- 15.7** 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.
- 15.8** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso.
- 15.9** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 15.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em 30 de novembro de 2009.

ANA MARIA DE SOUSA
CHEFE DO SELOG/SR/DPF/MT

DESPACHO:

Em cumprimento ao inciso II do Art. 9º do Decreto nº. 5.450/2005, aprovo o presente Termo de Referência.

OSLAIN CAMPOS SANTANA
Delegado de Polícia Federal
Classe Especial – Mat. 022.6009
Superintendente da SR/DPF/MT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____ (razão social da licitante)
inscrita no CNPJ n.º : _____ com sede na _____

_____ (endereço completo)
por _____ intermédio de _____ seu representante legal, o(a)
Sr.(a) _____

_____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/MF n.º
_____, para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO N.º
_____/____ - SR/DPF/MT, apresenta a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	N.º de Postos	Preço Mensal total p/ 10 postos (R\$)	Preço Global anual estimado p/ contrato 10 postos (R\$)
1	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços terceirizados de Recepcionista.	10		

TELEFONE/FAX: _____

E-MAIL: _____

ME () EPP ()

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal

Observações: 1. A cotação deverá ser feita com base na Convenção Coletiva da Categoria, observando também o disposto na **Instrução Normativa 02 de 20/04/2008 e alterações das Instruções Normativas 03, 04 e 05 para composição de custos e formação de preço.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber, desde que devidamente justificado.

Nº. Processo	
Licitação Nº.	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº. de meses de execução contratual	

Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
---	--------------------------------	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor(R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Grupo "A":

- 01 - INSS (____%)R\$
- 02 - SESI ou SESC (____%)R\$
- 03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$
- 04 - INCRA (____%)R\$
- 05 - salário educação (____%)R\$
- 06 - FGTS (____%)R\$
- 07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$
- 08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

- 09 - férias (____%)R\$
- 10 - auxílio doença (____%)R\$
- 11 - licença maternidade (____%)R\$
- 12 - licença paternidade (____%)R\$
- 13 - faltas legais (____%)R\$
- 14 - acidente de trabalho (____%)R\$
- 15 - aviso prévio (____%)R\$
- 16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

- 17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$
- 18 - indenização adicional (____%)R\$
- 19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

- 20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

Grupo "E":

- 21 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (____ %) R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____,____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____,____ (_____).

Anexo III-C – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



	Total de Demais Componentes		
--	-----------------------------	--	--

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento."

Quadros-resumo
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
	Total de Mão-de-obra	

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO

Polícia Federal
Fis nº _____
CP- SR/DPFMT

G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº. de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2009 – SR/DPF/MT

DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE NÃO EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º :

com sede na _____
(n.º _____ de
inscrição) _____

(endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º
_____, para os fins de habilitação no PREGÃO
ELETRÔNICO N.º _____/2009 – SR/DPF/MT, DECLARA expressamente que:

a) até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas ou à sua inscrição no SICAF, conforme for o caso, impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação;

b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 20____.

REPRESENTANTE LEGAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º DECLARA, sob as penas da lei, que é considerada microempresa OU empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

Local e Data

Assinatura do representante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n°. _____, inscrição estadual n°. _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data,

Assinatura e carimbo do emissor com a função/cargo do emitente

Observações:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



MODELO DE DECLARAÇÃO DISPENSA DE VISTORIA “IN LOCO”

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ Nº ____./____-____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “*in loco*” prevista no Edital do Pregão Eletrônico SR/DPF/MT Nº ____/2009. **Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.**

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido edifício e delegacias, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Data: ___ de _____ de 2009.

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Cédula de Identidade Nº _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada

(endereço completo) declara que apresentará
um preposto com poderes de representação na cidade de Cuiabá, no prazo máximo de 30 dias
após a assinatura do Contrato, mantendo-o durante toda a sua vigência.

Cidade - UF, ___ de _____ de 2009.

(nome e número da identidade do declarante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Contrato n° ____/2009 – SR/DPF/MT

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESANA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO**, representada pela **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE MATO GROSSO**, situada à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1.205 - Bairro Araés - Cuiabá/MT, com o CNPJ n°. 00.394.494-0028/56, neste ato designada **CONTRATANTE** e representada pelo seu Superintendente Regional, Sr. DPF **OSLAIN CAMPOS SANTANA**, brasileiro, casado, Delegado de Polícia Federal, residente nesta capital, de acordo com suas atribuições legais, ínsitas no art. 38, inciso III, da Portaria n°. 1825/2006/MJ, de 13/10/2006, e considerando o que determina a Portaria n°. 508/2007-DG/DPF, 28/11/2007 e a empresa, situada à, n°., Bairro, em, inscrita no CNPJ sob o n°., neste ato denominada **CONTRATADA** e representada por, residente, portador da Carteira de Identidade n°. e CPF n°., resolvem celebrar o presente Contrato, de acordo com o processo n°. 08320.014262/2009-97, Pregão n°. 03/2010, nos termos da Lei 10.520, de 17.06.02, da Lei Complementar n°. 123/06, do Decreto n°. 5.450/05, da IN/SLTI n°. 02/2008 e demais legislações pertinentes, bem como, subsidiariamente, da Lei n°. 8.666/93, alterada pelas Leis n°. 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de Recepcionista a fim de atender a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso e Delegacias de Polícia Federal em Cáceres/MT e em Sinop/MT, compreendendo 10 (dez) postos, conforme descrito no Termo de Referência e, ainda, de acordo com o Edital e seus Anexos.

Parágrafo Primeiro - A prestação dos serviços será executada em estrita obediência a este



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Contrato, devendo ser observados, integral e rigorosamente, o Edital de Pregão Eletrônico nº. 03/2010 e seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** e outros documentos gerados até a assinatura deste Contrato, os quais passarão a integrar este instrumento.

Parágrafo segundo - Os serviços básicos a serem executados são aqueles definidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sem prejuízo de outros pertinentes e necessários à perfeita execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços serão executados nas dependências dos locais definidos neste Contrato e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.2 - O prazo para início da execução dos serviços é do primeiro dia útil, contado da data do recebimento da Ordem de Execução do Serviço expedida pelo Setor de Administração e Logística Policial da SR/DPF/MT.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA

3.1. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e com vantagens para a CONTRATANTE na sua continuidade, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações contratuais a serem observadas para os postos (Recepcionista):

4.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) Recepcionista;

4.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado;

4.3. Receber e encaminhar documentos;

4.4. Atendimento ao público interno e externo;

4.5. Demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos postos contratados;

4.6. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;

4.7. Zelar pela preservação do patrimônio da Superintendência de Polícia Federal e Delegacias mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



manutenção, quando necessário;

4.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

4.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

4.10. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

4.11. Trabalhar em harmonia com os demais servidores;

4.12. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

4.13. Conhecer as funções do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

4.14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

4.15. Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto da empresa contratada;

4.16. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

4.17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável pelo SELOG/SR/DPF/MT, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;

4.18. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

4.19 Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.

São obrigações de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

4.20. Fornecer mão-de-obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

4.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 4.22.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.23.** Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (uma) hora após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 4.24.** Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;
- 4.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;
- 4.26.** Cumprir as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho;
- 4.27.** Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio de ponto ou cartões de frequência, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;
- 4.28.** Administrar juntamente com o fiscal do contrato os seus empregados;
- 4.29.** Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços;
- 4.30.** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, bem como treinamento/reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 4.31.** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais qualificados, conforme especificações do Termo de Referência/Edital e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.32.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 4.33.** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;
- 4.34.** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado do Mato Grosso, tanto no que tange ao piso salarial e outras obrigações;
- 4.35.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços através de mão de obra qualificada e devidamente legalizada;
- 4.36.** Encaminhar à SR/DPF/MT no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão junto à SR/DPF/MT, acompanhada dos seguintes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Fis nº _____

documentos: identidade, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentos solicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;

4.37. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme, conforme descrição deste Termo de Referência e identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

4.38. Os uniformes deverão ser apresentados até o 30º (trigésimo) dia do início dos trabalhos, dividido o total em duas etapas 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;

4.39. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes referente à segunda etapa, se for o caso, na presença do Fiscal do Contrato designado pela Contratante;

4.40. Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado, conforme o modelo previsto no Termo de Referência Anexo I do Edital;

4.41. Os uniformes deverão ser confeccionados, consoante especificações e quantidades previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital, nos modelos masculino e/ou feminino, conforme o caso, e a cor das blusas/camisas serão combinadas com a CONTRATADA. Caso ocorra necessidade será mudada a cor e modelo dos mesmos;

4.42. A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria, bem como pelo estado de conservação que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, substituindo-os se necessário ou solicitado pela Administração;

4.43. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

4.44. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

4.45. Instruir seus empregados a tratar os servidores da CONTRATANTE com urbanidade e respeito, comunicando sempre os incidentes ocorridos;

4.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho, além de outras de âmbito federal, estadual e municipal;

4.47. Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;

4.48. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade da CONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;

4.49. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital e da proposta apresentada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Fis nº _____

- 4.50.** Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste termo as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 4.51.** Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.52.** Fornecer juntamente com a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias autenticadas da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, da relação dos trabalhadores (só os prestadores do Contrato) constantes no arquivo SEFIP, folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados, SICAF ou certidões equivalentes e outros documentos necessários a instrução do acompanhamento contratual;
- 4.53.** Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias quando outro prazo não for especificado ou mensalmente quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;
- 4.54.** Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Contratante;
- 4.55.** Fornecer vale-transporte e vale-alimentação equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos da respectiva convenção coletiva;
- 4.56.** No final de cada mês, finalizar as folhas de frequências dos prestadores de serviços juntamente com o fiscal do contrato, bem como apresentar a folha de frequência do mês seguinte;
- 4.57.** Manter seus empregados no posto/função, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.58.** Instruir seus empregados a relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 4.59.** Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;
- 4.60.** Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de Cuiabá/MT, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;
- 4.61.** Substituir em até 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público ou, ainda, entendida como inadequada para prestação de serviços;
- 4.62.** Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano, inclusive para a substituição de qualquer material que tenha sido danificado e/ou extraviado por seus empregados;

4.63. Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

4.64. Manter o sigilo profissional, sob pena de serem imputadas penas administrativas, cíveis e penais;

4.65. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.66. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº. 61.784, de 28.11.67.

4.67. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeita a multa contratual no que couber;

4.68. Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá **informar primeiramente à CONTRATADA**, que se incumbirá de comunicar o Fiscal do Contrato e providenciará a substituição;

4.69. Instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica os atestados originais deverão ser entregues diretamente ao preposto da CONTRATADA, e este deverá entregar cópia à CONTRATANTE;

4.70. Fazer seguro de vida de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.71. A CONTRATADA deverá apresentar Apólice de Seguro dos Empregados, até 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato;

4.72. Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;

4.73. Efetuar o pagamento do salário do funcionário até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo que, o pagamento deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador;

4.73.1. Caso não seja possível o pagamento do funcionário através de conta bancária, o licitante deverá enviar justificativa, que poderá ser aceita ou não pela Administração;

4.74. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

4.75. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades no âmbito do DPF, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 4.76.** Apresentar, no momento da contratação, acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional, vinculada ao serviço, consoante o disposto no art. 19, IX, da Instrução Normativa nº. 02/2008;
- 4.77.** Não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços na Superintendência Regional do DPF em Mato Grosso, bem como nas Delegacias em Cáceres/MT e Sinop/MT.
- 4.78.** **A contratada autoriza a Contratante, a implementar, no momento em que lhe for viável, as sistemáticas de pagamento previstas nos incisos I, II, III e IV previstas no art. 19-A e anexo VII da IN 02/2008 com a redação incluída pela IN 03/2009, ambas da SLTI/MPOG.**

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Pagar a CONTRATADA, nos termos pactuados, o preço dos serviços contratados;
- 5.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93;
- 5.3.** Emitir ordem de serviço para início da execução contratual;
- 5.4.** Exigir juntamente com a fatura mensal os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários dos empregados contratados;
- 5.5.** Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS, além de outros, na forma do subitem 17.2.32;
- 5.6.** Exigir para cada posto de serviço a qualidade necessária para um bom desempenho das atividades;
- 5.7.** Atestar a execução dos serviços;
- 5.8.** Comunicar à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;
- 5.9.** Emitir notificações à CONTRATADA por ocasião de faltas e/ou impedimentos dos prestadores de serviços;
- 5.10.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- 5.11.** Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial da União;
- 5.12.** Rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- 5.13.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, a critério do chefe da SR ou Delegacia de Polícia Federal a que estejam vinculados;
- 5.14.** Impedir que terceiros que não a empresa CONTRATADA efetuem o serviço prestado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

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

6.1.2. Além das disposições previstas neste item, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.2. A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

6.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.4. O representante da administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

6.5. As decisões que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis

6.6. A CONTRATADA indicará um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.7. Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

6.7.1. Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha freqüentes faltas sem justificativas legais.

6.7.2. Exigir que a empresa contratada apresente, juntamente com a Nota Fiscal relacionada à prestação dos serviços, os comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, tais como recolhimento de FGTS, etc.

6.7.3. Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto neste contrato administrativo, que serão de _____ recepcionistas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



6.7.4. Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.

6.7.5. Elaborar planilha resumo de todo contrato administrativo, onde deverá conter: o nome completo de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

6.8. A Contratante deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

6.9. Comunicar à contratada, para imediata correção, a ineficácia, mal funcionamento ou defeito em equipamentos necessários à perfeita execução contratual, quando for o caso;

6.10. Comunicar à contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da contratada, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido;

6.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Fis nº _____

atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações

6.12. Em complementação às exigências previstas no parágrafo anterior, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da CONTRATADA seguirá a rotina estabelecida no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, englobando, no que couber, as seguintes etapas:

I - fiscalização inicial (quando do início da execução dos serviços):

- a) elaboração de planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações dos empregados alocados na execução contratual: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) conferência da regularidade das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- c) conferência do número de empregados disponibilizados, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) conferência da remuneração registrada para os empregados, inclusive benefícios como vale-transporte, vale-refeição e outros, com relação aos valores constantes da proposta de preços da empresa e da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- e) verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que resultem no pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e na obrigação de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

II - fiscalização diária:

- a) conferência e acompanhamento da frequência e da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual;
- b) verificação da rotina de trabalho, para fins de assegurar a incoerência de situações de subordinação ou desvio de função;

III - fiscalização mensal (antes dos procedimentos para pagamento da nota fiscal/fatura):

- a) elaboração de planilha mensal com informações relativas a: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) conferência do número de dias e horas trabalhados efetivamente por cada empregado alocado, procedendo-se à glosa da nota fiscal/fatura de valores relativos a eventuais faltas ou horas trabalhadas a menor;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



IV - fiscalização especial ou ocasional:

- a) acompanhamento da data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
- b) controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c) acompanhamento das situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho).

6.13. A fiscalização de que trata este item 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.

6.14. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 1993;

6.15. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº. 8.666, de 1993;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1 Este contrato tem valor mensal estimado de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor anual de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Único - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado;

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados, a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, indicado pela autoridade competente da SR/DPF/MT, podendo o Departamento de Polícia Federal descontar eventuais multas que tenham sido impostas à Contratada;

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- 8.2.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
- a.** Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - b.** Da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e
 - c.** Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 8.3.** Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos no subitem anterior ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4.** Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 8.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.7.** Para o primeiro pagamento serão observados os dias efetivamente trabalhados, de acordo com o início da execução dos serviços;
- 8.8.** A nota fiscal deverá indicar Banco, Agência e Conta-Corrente e deverá ser emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao início da prestação dos serviços;
- 8.9.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.10.** Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao NEOF/SR/DPF/MT, por meio de Carta ou outro meio de comunicação, preferencialmente, identificando os dados da Nota Fiscal, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação;
- 8.11.** A Superintendência de Polícia Federal em Mato Grosso poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada e, não sendo suficiente, poderá deduzir dos pagamentos subsequentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



8.12. 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I = (6/100)/365

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Parágrafo único - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao volume de serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite retromencionado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas do presente termo contratual correrão à conta dos recursos consignados ao Departamento de Polícia Federal, no Orçamento Geral da União para o exercício de 2010, sob a seguinte classificação:

- a) Unidade Gestora: 200374;
- b) Programa de Trabalho: 06.122.0750.2000.0001;
- c) Natureza de Despesa: 3390.37. 03;
- d) Plano Interno: 702T-10.

10.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Departamento de Polícia Federal, pela Lei Orçamentária Anual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo único - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.1.1 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", da Lei n.º 8.666/93.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a **CONTRATANTE**, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

12.1.2 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.1.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.1.4 Constituem motivos para a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- b) Atraso injustificado no início da execução contratual.
- c) O desatendimento das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67, da Lei n.º 8.666/93.
- e) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- f) A dissolução da sociedade.
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do contrato.
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



- i) A supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor do Contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, ressalvado o disposto no inciso II do § 2º do art. 65 do mesmo diploma legal.
- j) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- m) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- n) Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração comprovar a impossibilidade da perfeita execução contratual, nos prazos estipulados.
- o) Paralisação da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- p) Sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como à fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Edital, Anexos ou no Contrato.

12.1.5 A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

12.1.6 A Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso poderá rescindir o contrato de pleno direito, mediante comunicação por escrito, no caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, não cabendo à **CONTRATADA** o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

13.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

13.1.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.1.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

13.1.3 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

13.2 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

13.2.1 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente à nova convenção ou acordo coletivo que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.2.2 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

13.2.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

13.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.4 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b. As particularidades do contrato em vigência;
- c. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



13.5 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.5.3 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.6 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento.

13.7 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

13.8 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa às repactuações;
- b.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c.** Retroativamente, a partir da data em que passou a vigor efetivamente cada item da majoração salarial da categoria profissional, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa.

c.1. Nesta hipótese, o pagamento retroativo será feito mediante item do apostilamento ou cláusula de Termo Aditivo e o período correspondente será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

13.8.3 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.9 A repactuação abrangerá todos os custos do contrato que houveram sofrido comprovada variação no interregno temporal considerando inclusive aqueles eventualmente não relacionados aos custos da mão-de-obra.

13.10 Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o limite máximo fixado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, se existente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A **CONTRATADA** prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, consoante o art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura deste instrumento de contrato.

- a)** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

14.2. A garantia deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, previstas no § 1º



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



do artigo 56 da Lei 8.666/93:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritura, 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 Fazenda.
- b) Seguro garantia.
- c) Fiança bancária.

14.3. No caso da **CONTRATADA** optar pela apresentação de garantia sob a forma de caução em dinheiro deverá fazê-lo por meio de depósito, cujos dados serão fornecidos pela **CONTRATANTE** no momento oportuno.

14.4. A **CONTRATADA** que optar pela apresentação de garantia por meio de Carta de Fiança Bancária deverá fazer expressar nesse instrumento, a renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei n.º 10.406/2002 (Código Civil).

14.5. A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente complementado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

14.6. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do serviço ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de seu preposto, ou, ainda, para aplicação de multas, depois de esgotado o prazo recursal.

14.7. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que para tanto for notificado pela **CONTRATANTE**.

14.8. O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, ou reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.9. O valor da garantia será liberado pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas pela **CONTRATADA**, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados á **CONTRATANTE** na execução do objeto deste contrato.

14.10. A garantia ficará retida até que a **CONTRATADA** comprove, quando da rescisão contratual, o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.11. A exigência da garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato, a garantia só será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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, de acordo com o estabelecido na IN nº. 02, de 30



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



de abril de 2008, alterada pela IN nº. 03, de 15 de outubro de 2009, Art. 19, Inciso XIX nos moldes do art.56, da Lei 8.666/93;

14.12. Além das garantias acima referenciadas, a contratada deverá, no momento da assinatura do contrato, autorizar à Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no compromisso assumido, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000 e do Decreto nº. 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária, que:

15.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

15.2. Apresentar documentação falsa;

15.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

15.5. Comportar-se de modo inidôneo;

15.6. Cometer fraude fiscal;

15.7. Fizer declaração falsa;

15.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

15.8.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.8.2. Multa de até 10% (dez por centos) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.8.3. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

15.8.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.9. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº. 5.450, de 2005, a Contratada que:

15.9.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

15.9.2. Apresentar documentação falsa;

15.9.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.9.4. Cometer fraude fiscal;

15.9.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

15.10. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



15.10.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.10.2. Multa:

- a) Moratória de até **0,33% (zero vírgula trinta e três por centos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (**dez**) dias;
- b) Moratória de até 08 % sobre o valor devido no mês de ocorrência, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 10 dias;
- c) Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

15.10.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso, pelo prazo de até dois anos;

15.10.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.10.5. 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 Administração pelos prejuízos causados;

15.10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.11. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.13. 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.

15.14. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



15.15. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso.

15.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo único - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo único - A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica expressamente acordado que ao presente Contrato aplicar-se-ão as soluções preconizadas pela legislação brasileira, inclusive quanto aos casos omissos.

18.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado de Mato Grosso.

Assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma, teor e data, para que produzam seus efeitos legais.

Cuiabá-MT,..... de de 2010.

OSLAIN CAMPOS SANTANA
Delegado de Polícia Federal
Classe Especial – Mat. 022.6009
Superintendente da SR/DPF/MT
CONTRATANTE

CONTRATADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO VI

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Autorizamos a empresa _____, a partir da data de _____, iniciar a Execução dos Serviços referentes a fornecimento de mão-de-obra para postos de recepcionista para a SR/DPF/MT e Descentralizadas, nos termos do Contrato nº. _____2010.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2010.

ANA MARIA DE SOUSA CAMARGO
CHEFE DO SELOG/SR/DPF/MT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



ANEXO VII

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

Termo de Conciliação Judicial O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

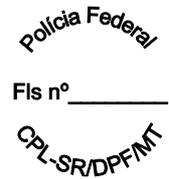
CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de *office boy* (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



Fis nº _____

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MATO GROSSO



empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT