



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo nº 08430.003189/2013-67  
Pregão nº 03/2013-SR/DPF/RS

A União, por meio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul, torna público, por intermédio de seu pregoeiro e equipe de apoio, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA – tipo menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**ABERTURA DA SESSÃO: 17/06/2013**

HORÁRIO: 10h:00min – Horário de Brasília

LOCAL : [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**1 - DO OBJETO**

1.1 Contratação prestação de serviços continuados de recepcionista e telefonista uniformizados, mediante o regime de execução indireta por Preço Global, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul (SR/DPF/RS), em sua SEDE e em suas Delegacias Descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste pregão as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital, credenciadas no **Sistema** de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que atendam às condições de habilitação previstas neste edital.

2.1.1 Empresas não credenciadas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu credenciamento na forma da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 02, de 2010.

2.2 Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração, proibidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declaradas impedidas de licitar e contratar com a União, na forma da lei;

2.2.2 Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.3 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.4 Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.5 Sociedades cooperativas.

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

3.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao sistema para participarem do certame.

3.3 O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor desta licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **4 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

4.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 A participação no pregão dar-se-á mediante a digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com descrição do item e valor do lote, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da União até às 10h:00min. horas do dia **17/06/2013**, horário de Brasília.

4.4 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.5 Como requisito para participação no pregão, a licitante deverá apresentar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório;
- b) Declaração que cumpre, se for o caso, os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, esta última na forma do art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- c) Declaração que inexistente fato impeditivo à sua habilitação, bem como se obriga a declarar fato impeditivo superveniente;
- d) Declaração que não utiliza indevidamente mão-de-obra de menores, conforme disposto no art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Declaração que elaborou a sua proposta de forma independente, conforme disposto pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.

4.5.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

4.6 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7 Juntamente com o valor das propostas será encaminhada, eletronicamente, a planilha de composição de preços.

4.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

4.8.1. Não constará da proposta parcelas relativas a gastos com os tributos IRPJ e CSSL, conforme Acórdão nº 950/2007 do Plenário do TCU.

4.8.2. Não constará da proposta parcelas relativas a gastos com Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de pessoal e Reserva Técnica, conforme Acórdão nº 64/2010 – 2ª Câmara do TCU.

4.8.3 Para a isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços **com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor do SINDASSEIO/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.**

4.8.4 Os profissionais, farão jus a adicional de periculosidade, cujo percentual é de 30% (trinta por cento) sobre o salário base, conforme Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, registrado no CREA-RS sob a ART Nº B03441435.

4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **5 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1 A partir das 10h:00min do dia **17/06/2013** e de conformidade com o subitem 4.3 deste edital, terá início a sessão pública deste **pregão** com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances.

5.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.3 Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.

5.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **6 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras da sua aceitação.

6.2.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos. Os lances enviados em desacordo com este subitem serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **7 – DO JULGAMENTO**

7.1 O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço global.

7.2 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito. Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

7.3 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, o pregoeiro examinará a subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital. O pregoeiro poderá negociar com a licitante que apresentar o menor valor para que seja obtido preço melhor.

7.4 O pregoeiro anunciará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e posterior decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.5 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo, salvo na ocorrência do “empate ficto” previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo.

7.5.1 É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.5.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.5.3.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.5.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5.5 O disposto no item 7.5.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.6 A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

7.7 A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada pela licitante vencedora por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, no prazo de 2 (duas) horas., após solicitação do pregoeiro.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).**

8.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 Será exigido da licitante vencedora a comprovação da satisfação dos requisitos de habilitação relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal federal, regularidade trabalhista, regularidade fiscal estadual e municipal e à qualificação econômico-financeira.

8.2.1 A empresa vencedora, que possua cadastro no SICAF nos módulos de habilitação supramencionados, terá a comprovação do atendimento de tais requisitos verificada mediante consulta direta ao mencionado sistema, após a análise e julgamento das propostas.

8.2.2 A empresa vencedora, que não possua cadastro no SICAF nos módulos citados ou esteja com a habilitação vencida no sistema, será considerada habilitada, desde que apresente ao pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a respectiva documentação regular atualizada.

8.3 A licitante vencedora, para sua habilitação, deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

8.3.2 Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação;

8.4 Quando não puderem ser comprovados mediante consulta direta ao SICAF, os requisitos de habilitação deverão ser satisfeitos mediante remessa dos respectivos documentos, por meio de "fac-símile", no prazo de 02 (duas) horas após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, deverão ser remetidos em original ou em cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por servidor público, no prazo de 48 horas, após encerrado o prazo para envio por fac-símile.

8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal supramencionada, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.1.1 A prorrogação do prazo acima deverá ser sempre concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

8.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, por parte de microempresas e empresas de pequeno porte, inviabilizará a contratação, sem prejuízo das sanções referidas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo

facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7 Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem os documentos previstos neste item.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

9.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, ao endereço de correio eletrônico: [cpl.srrs@dpf.gov.br](mailto:cpl.srrs@dpf.gov.br).

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito e conseqüente adjudicação do objeto pelo pregoeiro à licitante vencedora.

10.3 O acolhimento do recurso implica tão-somente invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no seguinte endereço: Avenida Ipiranga, 1365, Porto Alegre/RS, 4º andar – Comissão Permanente de Licitação.

## **11 - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

11.1 Como garantia das obrigações assumidas, a adjudicatária, no ato da assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sendo liberada após o término da sua vigência, salvo se houver motivo justificado para a sua retenção.

11.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada.

## **12 – DO CONTRATO**

12.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato com a licitante vencedora, com vigência de 12 (doze) meses contados a partir

de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, devidamente justificadas nos autos, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.2 O termo de contrato será encaminhado, mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolvê-lo devidamente assinado no prazo de 3 (três) dias úteis, após seu recebimento, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

12.2.1 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que aceito por este órgão público.

12.3 Visando à adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir ou da última repactuação, o preço consignado no contrato poderá ser repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, na forma do art. 5.º do Decreto 2.271, de 1997.

12.3.1 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

## **13 – DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. O objeto deverá ser executado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato nos endereços constantes no item 03, em conformidade com o edital e o termo de referência.

13.2. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

## **14 - DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

14.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

14.3 Antes de cada pagamento efetivado pela contratante, exigir-se-á comprovação do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício no órgão contratante e a contratada.



14.4 Antes de cada pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

14.5 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 de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VPI =$$

$$\frac{TX/100}{365}$$

onde:

I = índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da Parcela em atraso

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

14.6 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

15.1.1 advertência;

15.1.2 pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

15.1.3 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

15.1.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- 15.1.5 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, na forma da lei;
- 15.1.6 aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.
- 15.1.7 As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.
- 15.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.
- 16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 16.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.
- 16.4 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.5 A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.7 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 16.8 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.9 O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Porto Alegre/RS.

16.10 Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos, inclusive para examinar e adquirir o termo de referência, poderão ser obtidas na Superintendência Regional de Polícia Federal no RS, Av. Ipiranga, 1365 – Porto Alegre/RS, pelo endereço de correio eletrônico – cpl.srs@dpf.gov.br, ou pelo número de telefone: (51) 3235-9010.

16.11 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Minuta de Termo de Contrato

Anexo III - Modelo de Planilha de Consolidação de Preços

Anexo IV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo V – Termo de Acordo Judicial firmado pela União e o MPT (vedação de participação de cooperativas).

**Porto Alegre, 31 de maio de 2013.**

**SANDRO LUCIANO CARON DE MORAES**  
Superintendente Regional  
SR/DPF/RS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO Nº 03/2013

Processo Administrativo n.º 08430.003189/2013-67

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de recepcionista e telefonista uniformizados, mediante o regime de execução indireta por Preço Global, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul (SR/DPF/RS), em sua SEDE e em suas Delegacias Descentralizadas, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT. POSTOS</b>	<b>QUANT FUNC</b>
1	1	Prestação de serviço de recepção	123	123
	2	Prestação de serviço de telefonista	2	4

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.2. 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.

### 3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Polícia Federal nos endereços abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
<b>1</b>	Superintendência Regional no Rio Grande do Sul - SEDE	Endereço: Avenida Ipiranga, nº 1365 – Bairro Azenha – Porto Alegre – RS - CEP 90160-093 - Telefones: (51) 3235-9000 / 3235-9013
<b>2</b>	Delegacia de Bagé	Endereço: Avenida Presidente Vargas, 350 – Bagé-RS - CEP: 96400-410 - Telefones: (53) 3240-9000
<b>3</b>	Delegacia de Caxias do Sul	Endereço: Avenida Júlio de Castilhos, 150 – Bairro Lurdes/ CEP 95010-000 - Fone: (54) 3213-9000
<b>4</b>	Delegacia do Chuí (Santa Vitória do Palmar)	Endereço: Rua General Canabarro, 330 – Sta. Vitória do Palmar - RS / CEP 96230-000 - Fone: (53) 3264-9000
<b>5</b>	Delegacia de Jaguarão	Endereço: Avenida Júlio de Castilhos, 1572 / CEP 96300-000 - Fone: (53) 3266-9000
<b>6</b>	Delegacia de Passo Fundo	Endereço: Avenida Sete de Setembro, 10 – Bairro Centro - CEP 99010-120 - Fone: (54) 3318-9000
<b>7</b>	Delegacia de Pelotas	Endereço: Avenida Duque de Caxias – 1049 - CEP: 96.030-003- Fone: (53) 3309-9000
<b>8</b>	Delegacia de Rio Grande	Endereço: Rua General Osório, nº 512- Centro -CEP 96200-400 - Fone: (53) 3293-9000
<b>9</b>	Delegacia de Santa Cruz do Sul	Endereço: Rua Félix Hoppe, nº 450 CEP: 96810-180 - Fone: (51) 3717-9000
<b>10</b>	Delegacia de Santa Maria	Endereço: Rua Vale Machado, nº 1361 - Centro - CEP: 97010-530 - Fone: (55) 3218-9000
<b>11</b>	Delegacia de Santana do Livramento	Endereço: Rua Silveira Martins, nº 1257 - Centro - CEP: 97573-511 - Fone: (55) 3241-9000

<b>12</b>	Delegacia de Santo Angelo	Endereço: Avenida São João, nº555 - CEP: 98801-400 - Fone: (55) 3314-9000
<b>13</b>	Delegacia de São Borja	Endereço: Rua Coronel Alberto Benevenuto, nº 1726 - CEP: 97670-000 - Fone: (55) 3430-9000
<b>14</b>	Delegacia de Uruguaiana	Endereço: Rua General Vitorino, nº 1736 - CEP: 97500-330 - Fone: (55) 3414-9000

3.1.1. A empresa CONTRATADA deverá alocar os funcionários a serem disponibilizados para a execução dos serviços, conforme tabela abaixo:

<b>LOCAL</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>TELEFONISTA</b>
SR/DPF/RS (Porto Alegre)	58	4
DPF BAGÉ	4	0
DPF CAXIAS DO SUL	7	0
DPF CHUÍ (Sta Vitória do Palmar)	4	0
DPF JAGUARÃO	4	0
DPF PASSO FUNDO	6	0
DPF PELOTAS	6	0
DPF RIO GRANDE	4	0
DPF SANTA CRUZ DO SUL	4	0
DPF SANTA MARIA	6	0
DPF SANTANA DO LIVRAMENTO	4	0
DPF SANTO ÂNGELO	6	0
DPF SÃO BORJA	3	0
DPF URUGUAIANA	7	0
<b>TOTAL</b>	<b>123</b>	<b>4</b>

3.1.2. A empresa CONTRATADA deverá desenvolver as atividades de cada cargo, conforme tabelas abaixo:

<b>SERVIÇO</b>	<b>DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES</b>
<b>Recepção</b>	<b>Descrição Sumária das atividades:</b> 1 - Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público interno e externo; 2 - Efetuar a entrada, o registro e a saída de dados nos diversos sistemas do DPF;

	<p>3 - Promover a triagem e conferencia documentação no âmbito interno, para posterior verificação e conferência pelo servidor policial ou servidor administrativo;</p> <p>4 – Digitar e imprimir relatórios;</p> <p>5 - Prestar atendimento telefônico, anotar recados e fornecer informações no âmbito externo e interno;</p> <p>6 - Marcar convocações e receber pessoas sob comando dos servidores policiais ou administrativos;</p> <p>7 – Orientar o público externo a se dirigir ao lugar ou à pessoa procurada;</p> <p>8 - Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas;</p> <p>9 – Demonstrar conhecimentos de informática, elaboração de documentos de texto e planilhas, noções de rede internet e intranet, Windows Explorer, etc;</p> <p>10 - Organizam informações e os materiais de trabalho;</p> <p>11 - Planejar o trabalho do cotidiano;</p> <p>12 - Efetuar o arquivamento de documentos dos setores;</p> <p>13 - Receber e entregar crachás de identificação, materiais e documentos exclusivamente no âmbito interno das dependências da Polícia Federal;</p> <p>14 - Organizar e distribuir malotes e documentos no âmbito interno;</p> <p>15 - Transmitir e receber fax e e-mails;</p> <p>16 - Elaborar documentos com a orientação dos servidores policiais e administrativos;</p> <p>17 - Agendar serviços e reuniões quando solicitado pelos servidores policiais e administrativos;</p> <p>16 - Efetuar a distribuição de formulários, folder's, documentos diversos e outros materiais de interesse da CONTRATANTE.</p> <p><b>Qualificações/perfil profissional</b></p> <p>Ensino Médio completo; Idade igual ou maior de 18 anos; Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes e Correspondência; Tempo de experiência de no mínimo 01 (um) ano na função.</p>
<b>Telefonista</b>	<p><b>Descrição Sumária das atividades:</b></p> <p>Atendimento, via terminal telefônico, aos usuários (público interno e externo) do Sistema de Telefonia da Superintendência Regional do DPF no Rio Grande do Sul.</p> <p>Tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender as requisições de chamadas telefônicas provenientes de todos os setores da Superintendência bem como das chamadas externas a serem redirecionadas para os vários setores e Delegacias.</li> <li>- Manter em arquivo, registro de todas as ligações efetuadas a pedidos dos usuários do sistema de telefonia da Superintendência Regional do DPF no Rio Grande do Sul.</li> </ul>

- 3.2. A escala de trabalho para o cargo de recepcionista, será de 40 horas semanais, e, em regra, de segunda à sexta-feira, sendo de 08:00h às 12:00h (parte da manhã) e de 13:00h às 17:00h (parte da tarde), com 01:00h de almoço, perfazendo 08:00h diárias trabalhadas, podendo, no entanto, serem flexíveis, dependendo das necessidades da administração, observando-se que não será permitido o pagamento de horas extras e adicional noturno.
- 3.3. Para o cargo de telefonista, a escala será de 30 (trinta) horas semanais, sendo a jornada de trabalho das 07:00h às 13:00h e das 13:00 às 19:00h, de segunda a sexta-feira.
- 3.3.1. Em razão da jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, para o cargo de telefonista, deverá ser ofertada proposta considerando-se dois (02) postos de trabalho envolvendo dois (02) funcionários por posto, totalizando assim quatro (04) telefonistas.
- 3.4. Na elaboração de suas propostas, os licitantes deverão levar em consideração que os funcionários farão jus a adicional de periculosidade, cujo percentual é de 30% (trinta por cento), conforme Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, registrado no CREA-RS sob a ART Nº B03441435. A periculosidade deve ser considerada para todos os locais.
- 3.5. Para a isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor do **SINDASSEIO/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

- 4.1. A contratação de que trata este Termo de Referência tem como objetivos:
- 4.1.1. Garantir o bom atendimento ao público interno e externo nas diversas atividades da área administrativa em que a Polícia Federal presta serviços à comunidade.
- 4.1.2. Disponibilizar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente ágil e adequado para o atendimento de suas necessidades relacionadas à área administrativa.
- 4.1.3. O objeto da contratação, além de atender no que concerne as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a 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.



- 4.1.4. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepção 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.
- 4.1.5. 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 conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, e daqueles relativos aos cargos extintos ou em extinção, cuja categoria profissional não mais ingressará no quadro da Administração Pública Federal.
- 4.1.6. O Decreto nº 2.271/97 e a IN MPOG nº 2 de 30/04/08 estabelecem que podem ser contratados, pela Administração Pública, os serviços de terceiros que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades, se encontra a prestação de serviços continuados de cargos extintos pela Administração Pública.

## **5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.1.1. Uniformes e Crachás para todos os funcionários, conforme discriminados no Termo de Referência.
- 5.1.2. Notebook/computador com impressora para o preposto poder elaborar os documentos necessários, quando solicitados pela fiscalização.
- 5.1.3. Material de expediente/consumo para o preposto, tais como papel A4, caneta, lápis, borracha, toner para a impressora.
- 5.1.4. Instalar ponto eletrônico biométrico digital, conforme descrito no Termo de Referência.

## **6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do Contrato na forma que segue:

6.1.1. Deverá ser respeitado o prazo legal para a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União.

6.1.2. Os serviços serão executados nas dependências do DPF nos locais definidos no item 3.1 deste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido neste contrato;

7.3. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.4. permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

7.5. prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA relacionados com a execução do serviço;

7.6. comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços;

7.7. promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

7.8. exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações da Contratada:

- I. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- III. O prazo de que trata o item II será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de notificação verbal ou escrita pela fiscalização da Administração.
- IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- V. A empresa CONTRATADA não poderá aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores deste órgão
- VI. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- VII. Vedar a prestação de serviços por cônjuges, companheiros ou pessoas com parentesco natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de servidores ativos e inativos dos quadros deste Órgão, por empresa contratada, nos termos da Portaria nº PORTARIA No. 173/2007-DG/DPF, de 15 de maio 2007.
- VIII. Aplicam-se as restrições do item 8.6 às pessoas que tenham os mesmos graus de vínculos com os cônjuges e/ou companheiros(as) dos servidores do DPF a prestação de mão-de-obra qualificada ao Departamento de Polícia Federal – DPF.
- IX. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos, tendo em vista a periculosidade.
- X. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- XI. Fornecer uniformes à mão de obra envolvida de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- XII. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:  
CONJUNTO COMPLETO FEMININO:
  - a) 02 Calças Sociais Pretas;
  - b) 01 Saia Comprida Preta (comprimento mais ou menos 05 cm acima do joelho);
  - c) 03 Camisetas Manga Curta Branca, que não deverão ser decotadas e ter tecido não transparente;
  - d) 01 Blazer Preto.
  - e) 01 suéter PretoCONJUNTO COMPLETO MASCULINO:
  - a) 03 Calças Sociais Pretas;

- b) 03 Camisas Sociais Manga Curta Brancas;
  - c) 01 Jaqueta com zíper Preta.
  - d) 01 suéter preto
- XIII. Estes uniformes não poderão ter o logotipo ou qualquer identificação da empresa CONTRATADA, bem como deverão manter o padrão utilizado por todos os funcionários, não sendo permitidas quaisquer alterações nos uniformes pelos próprios funcionários.
- XIV. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- a) Blazer tecido Oxford.
  - b) Calças e saias tecido Oxford.
  - c) Jaqueta tecido Oxford.
  - d) Camisas e Camisetas tecido Natural blend.
  - e) Suéter em algodão
- XV. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- a) (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecidas, obrigatoriamente, 02 (duas) camisa e 02 (duas) calças, para funcionário do sexo masculino, e 02 (duas) camisetas e 02 (duas) calças, para funcionário do sexo feminino, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no caso de qualquer uniforme e na quantidade máxima (conjunto completo descritos nos itens 8.9.1 e 8.9.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação e de uso.
  - b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- XVI. 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, junto com a fatura mensal.
- XVII. A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;
- XVIII. Compõe o uniforme, o crachá de identificação do funcionário que deverá conter somente foto colorida recente, nome completo do funcionário, cargo, matrícula, data de admissão, CPF e o nome da empresa CONTRATADA, não podendo conter no crachá e no uniforme qualquer referência do órgão onde presta o serviço.
- XIX. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, com pelo menos, 10 (dez) dias antes do início das atividades a relação dos funcionários que ocuparão os postos de trabalho na Polícia Federal, sejam para coberturas, sejam para ocupar postos fixos, com os seguintes dados: nome completo do funcionário, sem abreviações; data

e local de nascimento de nascimento; RG; CPF ,filiação com nome completo dos pais, sem abreviações e nome completo de cônjuges e de filhos maiores de idade.

- XX. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011).
- XXI. A empresa CONTRATADA deverá fornecer cópia autenticada de documentação dos terceirizados contratados para o posto de trabalho fixo, bem como dos funcionários que farão as coberturas de faltas, licenças e etc, tais como, habilitação, registro geral (RG), CPF, CTPS; cópia do certificado de conclusão do ensino médio, declaração negativa de grau de parentesco com servidor do órgão; ficha cadastral do funcionário; cópia do contrato de trabalho devidamente assinado por ambas as partes; certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal e outras certidões emitidas pela Justiça Federal e Estadual (distribuição cível); etc.
- XXII. A empresa CONTRATADA deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos (salários, férias, 13º e benefícios), inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE.
- XXIII. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- XXIV. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando registros eletrônicos de frequência e relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas, atrasos e saídas antecipadas, por ocasião da elaboração da fatura. Atrasos e faltas frequentes poderão ensejar a substituição do funcionário
- XXV. A empresa CONTRATADA não poderá permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, bem como não deverá permitir que seus funcionários façam horas extras, em hipótese alguma.
- XXVI. A empresa CONTRATADA não poderá permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, visto que este Termo de Referência não contempla pagamento de horas extras e compensações.
- XXVII. A CONTRATADA deverá instalar relógios de ponto eletrônico biométrico, para controle de frequência dos funcionários, em todos locais e endereços mencionados no item 3.1 do Termo de Referência.

- XXVIII. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- XXIX. Quando não houver a cobertura no posto de trabalho, por motivos quaisquer, a empresa CONTRATADA deverá efetuar o desconto na fatura.
- XXX. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- XXXI. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês.
- XXXII. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- XXXIII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- XXXIV. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- XXXV. A empresa CONTRATADA se responsabilizará pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- XXXVI. A empresa CONTRATADA deverá estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas segurança e prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da CONTRATANTE.
- XXXVII. A empresa CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação da fiscalização, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- XXXVIII. A empresa CONTRATADA deverá observar conduta adequada dos terceirizados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- XXXIX. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- XL. A empresa CONTRATADA deverá providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer

documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto desta contratação.

- XLII. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- XLIII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XLIV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XLV. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- XLVI. Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 10 (dez) dias.
- XLVII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- XLVIII. A empresa CONTRATADA deverá implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho relacionados no item 3.1 deste Termo de Referência.
- XLIX. A empresa CONTRATADA deverá seguir a Convenção Coletiva da categoria no Estado do Rio Grande do Sul - RS.
  - L. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
  - LI. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
  - LII. Acatar as determinações da fiscalização tendo em vista que este órgão público designará um representante e um substituto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas

as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

- LIII. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- LIV. Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, no local da execução do serviço de maior parcela (SR/DPF/RS, em Porto Alegre), para representá-la administrativamente na execução do contrato, sempre que for necessário, observando-se o que segue:
  - a. O preposto deverá ser o responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes para o bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
  - b. O preposto deverá ser aceito pela Administração e sua indicação será efetuada mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, CPF, documento de identidade, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
  - c. O preposto, indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à SR/DPF/RS, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência, e firmar, com o gestor ou fiscal do contrato designado, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar os principais acontecimentos ocorridos durante a execução do contrato.
  - d. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
  - e. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal quanto de fornecimento de utensílios, insumos e materiais necessários à execução dos serviços.
  - f. O preposto não poderá ser um mesmo funcionário ocupante de posto de trabalho de RECEPCIONISTA ou TELEFONISTA objeto deste contrato.
  - g. Caberá ao preposto recolher as folhas de ponto e registros eletrônicos de frequência relativos aos funcionários terceirizados da CONTRATADA, para posterior apresentação ao fiscal do contrato.
  - h. O preposto deverá inspecionar diariamente os postos de trabalho dos terceirizados na SEDE da SR/DPF/RS, em Porto Alegre.
  - i. O preposto deverá inspecionar todos os locais de trabalho nas unidades descentralizadas, no mínimo 1 (uma) vez por mês, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela CONTRATADA o



deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à CONTRATANTE.

j. Caberá ainda ao preposto supervisionar as atividades dos funcionários alocados na execução dos serviços, cumprindo, dentre outras, as seguintes funções:

- Criar rotinas administrativas;
- Implantar rotinas administrativas;
- Orientar a execução das rotinas administrativas;
- Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
- Coordenar serviços terceirizados;
- Efetuar a seleção de pessoal, para posterior aprovação do DPF;
- Treinar equipe;
- Gerenciar escala de trabalho ;
- Apurar frequência ao trabalho;
- Divulgar informações;
- Esclarecer dúvidas;
- Elaborar relatórios e documentos solicitados pela fiscalização;
- Supervisionar rotinas administrativas dos recepcionistas e telefonistas;
- Coordenar serviços gerais dos terceirizados;
- Organizar documentos;
- Recolher as folhas de ponto e registros eletrônicos de frequência relativos aos funcionários terceirizados que estiverem trabalhando nos locais sob sua supervisão, para posterior apresentação ao fiscal do contrato.
- Para tanto, recomenda-se que tenha noções de legislação trabalhista.

- LV. A empresa CONTRATADA deverá arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.
- LVI. Responsabilizar-se por seus empregados, em quaisquer acidentes que venham a vitimá-los quando em serviço, garantindo-lhes tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, cumprindo e fazendo cumprir todas as exigências legais para o exercício das suas atividades.
- LVII. Anexar as Notas Fiscais, Fatura ou Documentos e Cobrança, cópia autenticada das Certidões negativas de Débitos para a Seguridade Social – CND e prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em observância a Decisão n.º 705/94 – TCU

– Plenário, publicada no D.O.U., em 06.12.1994, Seção I; CQDT-Certidão de Quitação de Débitos Trabalhistas, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Núcleo de Execução Orçamentário e Financeiro, para liquidação.

LVIII. A empresa CONTRATADA também deverá apresentar mensalmente junto com as notas fiscais:

a) Cópias autenticadas das respectivas Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – GRPS do mês imediatamente anterior (Decreto 2173/97, Art. 42, Parágrafo Terceiro) e de FGTS, devidamente, pagas;

b) Cópias da GFIP/SEFIP total da empresa e da GFIP/SEFIP pelo tomador de serviços, para que a fiscalização possa efetuar a conferência dos valores recolhidos de FGTS e INSS;

c) Cópias das folhas de ponto do período de 01/mês a 30/31/mês da prestação do serviço referente ao mês anterior ao faturado, devidamente assinadas pelos funcionários e pelo preposto;

d) Nas folhas de ponto deverão estar anexadas todas as cópias dos documentos necessários que demonstrem e justifiquem a ausência do funcionário no posto de trabalho (atestados, férias, etc.), bem como a cópia da folha de ponto do funcionário que efetuou a cobertura;

e) Cópias autenticadas das certidões negativas de débitos com a Fazenda no âmbito federal, estadual e municipal;

f) Cópia do comprovante de envio – conectividade social;

g) Cópia dos comprovantes de fornecimento dos benefícios (VT, VR ou VA, etc.) aos funcionários, através do pagamento a operadora do vale alimentação/ transporte, bem como de planilha resumo com nome dos funcionários, valores, quantidades, referente ao mês em que houve a prestação de serviços que está sendo faturado;

h) Cópia das folhas de pagamento analíticas e sintéticas referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturado e do mês anterior ao da prestação, acompanhando a GFIP/SEFIP;

i) Cópia dos comprovantes de pagamento (depósito) dos salários referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturada;

j) Cópia das rescisões contratuais e comprovantes de pagamento;

l) Quadro resumo:

m) das faltas sem cobertura e com cobertura, referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturada, informando os motivos que geraram cada falta (licenças paternidade/maternidade, auxílio-doença, acidente de trabalho, faltas justificadas e injustificadas, etc.), com a data de início e término das faltas, bem como o nome do funcionário que efetuou a cobertura;

n) das demissões e admissões contidas no mês da prestação dos serviços que está sendo faturada, informando data de admissão, data de demissão, se o aviso prévio foi trabalhado ou indenizado, se pagou

- indenização adicional e o valor da rescisão;
- o) das férias contidas no mês da prestação dos serviços que está sendo faturada.
- LIX. Emitir a fatura/nota fiscal somente a partir do 1º dia útil após o fechamento do mês que o serviço foi prestado.
- LX. Emitir a fatura/nota fiscal nos padrões exigidos pelas legislações vigentes.
- LXI. Na fatura/nota fiscal deverão constar:
- a) Período da prestação dos serviços;
  - b) Identificação do serviço prestado (objeto do contrato);
  - c) Número do contrato;
  - d) Valor da fatura/nota fiscal;
  - e) Nome e CNPJ da empresa;
  - f) Nome e CNPJ do órgão;
  - g) Data de emissão da fatura/nota fiscal;
  - i) Entre outras informações exigidas por lei quando da sua emissão.
  - j) Na fatura/nota fiscal deverão estar destacadas todas as retenções dos impostos.
- LXII. A fatura/nota fiscal será devolvida à empresa CONTRATADA quando não houver a documentação exigida e necessária que deverá acompanhá-la.
- LXIII. Quando a documentação exigida estiver incompleta, à fiscalização notificará à empresa CONTRATADA e aguardará por até 05 (cinco) dias úteis pela regularização a contar da notificação, observando que a empresa deverá encaminhar junto com a documentação, carta de correção, alterando a data de vencimento da fatura/nota fiscal. Findo o prazo, a fiscalização devolverá a fatura/nota fiscal à empresa.
- LXIV. Na fatura/nota fiscal será glosada pela fiscalização do órgão, sempre que a empresa não efetuar os descontos devidos.
- LXV. Dar entrada da fatura/nota fiscal no Setor de Protocolo da Polícia Federal, visto que a mesma deverá estar devidamente protocolada;
- LXVI. Emitir a fatura/nota fiscal separadamente por localidade, visto que deverá ser destacado o ISS por cada local de prestação de serviços e que terão Representantes do Fiscal do Contrato nomeados pela Administração, por localidade, conforme listado abaixo, baseado no item 4.1 do Termo de Referência.
- LXVII. Apresentar ao CONTRATANTE, a qualquer tempo que este exigir, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- LXVIII. Proibir, que durante o horário de expediente, seus funcionários acessem à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do

serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado.

- LXIX. Proibir a utilização dos telefones instalados nas dependências do DPF e de custo do órgão, para tratar de assuntos alheios ao serviço, exceto em casos emergenciais.
- LXX. Indicar quando da assinatura do contrato os endereços, telefones fixos, telefones celulares de contato da sede da empresa, de sua filial (escritório de representação) e de seu preposto, na cidade onde os serviços serão prestados.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

10.1. O custo estimado para os serviços, objeto deste Termo de Referência é de R\$ 300.362,41 (trezentos mil, trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos) mensais, perfazendo um total anual de R\$ 3.604.348,92 (Três milhões, seiscentos e quatro mil, trezentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos).

10.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços. Os valores foram estabelecidos a partir do valor médio obtido em pesquisa de preços com empresas do ramo nos meses de **MARÇO E ABRIL/2013**.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

11.2. Além das disposições previstas nesta cláusula, 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.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

11.5. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. 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:

11.7. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a.** prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b.** recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 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 que forem exigidos por lei;
- i.** comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego 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.

11.8. no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

11.9. Em complementação às exigências acima previstas, 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:

11.10. 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).

11.11. 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 inócuência de situações de subordinação ou desvio de função;

11.12. 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;

**11.13. 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);

**11.14. Fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:**

**a.** verificação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

11.16. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

11.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA 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.

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

11.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- 12.1.1. advertência;
- 12.1.2. pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;
- 12.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- 12.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 12.1.5. 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, na forma da lei;
- 12.1.6. aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.
- 12.1.7. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.
- 12.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Alegre, 07 de maio de 2013.

**Marco Aurélio Pereira Rocio**  
Agente de Polícia Federal  
Chefe do SELOG/SR/DPF/RS





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL**

---

**ANEXO II**

(MINUTA)

**CONTRATO N° ...../2013 – SR/DPF/RS**

Referência Processo n° 08430.003189/2013-67  
Pregão n° 03/2013-SR/DPF/RS

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, REPRESENTADA  
PELO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL,  
E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX LTDA., NA  
FORMA ABAIXO:

A UNIÃO, representada pela da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO SUL, com sede em Porto Alegre/RS, instalada na Avenida Ipiranga, 1365, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, inscrita no CGC/MF sob o número 00394494/0037-47, órgão específico de estrutura regimental do Ministério da Justiça, neste ato designada simplesmente CONTRATANTE e representada pelo seu Superintendente Regional, Senhor SANDRO LUCIANO CARON DE MORAES, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, com delegação de competência que confere a Portaria n° 3386/2013, de 05 abril de 2013, do Diretor Geral do Departamento de Polícia Federal, publicada no Boletim de Serviço 066/2013, de 08 de abril de 2013, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxxxx, instalada na Rua/Avenida xxxxx, n° xxxx – Bairro xxxx – xxxxx, neste caso designada simplesmente CONTRATADA e representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxx, CPF n° xxxxxxxx, RG n.º xxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo n°. 08430.003189/2013-67, e em observância às disposições contidas na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, no Decreto n° 2.271, de 7 de julho 1997, no Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 03/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de recepcionista e telefonista uniformizados, mediante o regime de execução indireta por Preço Global, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul (SR/DPF/RS), em sua SEDE e em suas Delegacias Descentralizadas, conforme edital, termo de referência e proposta da CONTRATADA, que os integram.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e no prazo estabelecido neste contrato;
- III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- V. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA relacionados com a execução do serviço;
- VI. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços;
- VII. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- VIII. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- III. O prazo de que trata o item II será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de notificação verbal ou escrita pela fiscalização da Administração.
- IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- V. A empresa CONTRATADA não poderá aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores deste órgão.
- VI. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- VII. Vedar a prestação de serviços por cônjuges, companheiros ou pessoas com parentesco natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de servidores ativos e inativos dos quadros deste Órgão, por empresa contratada, nos termos da Portaria nº PORTARIA No. 173/2007-DG/DPF, de 15 de maio 2007.
- VIII. Aplicam-se as restrições supramencionadas às pessoas que tenham os mesmos graus de vínculos com os cônjuges e/ou companheiros(as) dos servidores do DPF a prestação de mão-de-obra qualificada ao Departamento de Polícia Federal – DPF.
- IX. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos, tendo em vista a periculosidade.
- X. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- XI. Fornecer uniformes à mão de obra envolvida de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- XII. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:  
CONJUNTO COMPLETO FEMININO:
  - a) 02 Calças Sociais Pretas;
  - b) 01 Saia Comprida Preta (comprimento mais ou menos 05 cm acima do joelho);
  - c) 03 Camisetas Manga Curta Branca, que não deverão ser decotadas e ter tecido não transparente;
  - d) 01 Blazer Preto.

e) 01 suéter Preto

CONJUNTO COMPLETO MASCULINO:

- a) 03 Calças Sociais Pretas;
- b) 03 Camisas Sociais Manga Curta Brancas;
- c) 01 Jaqueta com zíper Preta.
- d) 01 suéter preto

XIII. Estes uniformes não poderão ter o logotipo ou qualquer identificação da empresa CONTRATADA, bem como deverão manter o padrão utilizado por todos os funcionários, não sendo permitidas quaisquer alterações nos uniformes pelos próprios funcionários.

XIV. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Blazer tecido Oxford.
- b) Calças e saias tecido Oxford.
- c) Jaqueta tecido Oxford.
- d) Camisas e Camisetas tecido Natural blend.
- e) Suéter em algodão

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

- c) (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecidas, obrigatoriamente, 02 (duas) camisa e 02 (duas) calças, para funcionário do sexo masculino, e 02 (duas) camisetas e 02 (duas) calças, para funcionário do sexo feminino, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no caso de qualquer uniforme e na quantidade máxima (conjunto completo descritos nos itens 8.9.1 e 8.9.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação e de uso.
- d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

XVI. 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, junto com a fatura mensal.

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

XVIII. Compõe o uniforme, o crachá de identificação do funcionário que deverá conter somente foto colorida recente, nome completo do funcionário, cargo, matrícula, data de admissão, CPF e o nome da empresa CONTRATADA, não podendo conter no crachá e no uniforme qualquer referência do órgão onde presta o serviço.

XIX. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, com pelo menos, 10 (dez) dias antes do início das atividades a relação dos

funcionários que ocuparão os postos de trabalho na Polícia Federal, sejam para coberturas, sejam para ocupar postos fixos, com os seguintes dados: nome completo do funcionário, sem abreviações; data e local de nascimento de nascimento; RG; CPF, filiação com nome completo dos pais, sem abreviações e nome completo de cônjuges e de filhos maiores de idade.

- XX. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011).
- XXI. A empresa CONTRATADA deverá fornecer cópia autenticada de documentação dos terceirizados contratados para o posto de trabalho fixo, bem como dos funcionários que farão as coberturas de faltas, licenças e etc, tais como, habilitação, registro geral (RG), CPF, CTPS; cópia do certificado de conclusão do ensino médio, declaração negativa de grau de parentesco com servidor do órgão; ficha cadastral do funcionário; cópia do contrato de trabalho devidamente assinado por ambas as partes; certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal e outras certidões emitidas pela Justiça Federal e Estadual (distribuição cível); etc.
- XXII. A empresa CONTRATADA deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos (salários, férias, 13º e benefícios), inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE.
- XXIII. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- XXIV. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando registros eletrônicos de frequência e relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas, atrasos e saídas antecipadas, por ocasião da elaboração da fatura. Atrasos e faltas frequentes poderão ensejar a substituição do funcionário
- XXV. A empresa CONTRATADA não poderá permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, bem como não deverá permitir que seus funcionários façam horas extras, em hipótese alguma.
- XXVI. A empresa CONTRATADA não poderá permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, visto que este Termo de Referência não contempla pagamento de horas extras e compensações.

- XXVII. A CONTRATADA deverá instalar relógios de ponto eletrônico biométrico, para controle de frequência dos funcionários, em todos locais e endereços mencionados no item 3.1 do Termo de Referência.
- XXVIII. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- XXIX. Quando não houver a cobertura no posto de trabalho, por motivos quaisquer, a empresa CONTRATADA deverá efetuar o desconto na fatura.
- XXX. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- XXXI. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês.
- XXXII. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- XXXIII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- XXXIV. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- XXXV. A empresa CONTRATADA se responsabilizará pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- XXXVI. A empresa CONTRATADA deverá estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas segurança e prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da CONTRATANTE.
- XXXVII. A empresa CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação da fiscalização, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- XXXVIII. A empresa CONTRATADA deverá observar conduta adequada dos terceirizados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- XXXIX. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

- XL. A empresa CONTRATADA deverá providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto desta contratação.
- XLI. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- XLII. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- XLIII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XLIV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XLV. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- XLVI. Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 10 (dez) dias.
- XLVII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- XLVIII. A empresa CONTRATADA deverá implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho relacionados no item 3.1 deste Termo de Referência.
- XLIX. A empresa CONTRATADA deverá seguir a Convenção Coletiva da categoria no Estado do Rio Grande do Sul - RS.
  - L. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
  - LI. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

- LII. Acatar as determinações da fiscalização tendo em vista que este órgão público designará um representante e um substituto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.
- LIII. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- LIV. Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, no local da execução do serviço de maior parcela (SR/DPF/RS, em Porto Alegre), para representá-la administrativamente na execução do contrato, sempre que for necessário, observando-se o que segue:
  - k. O preposto deverá ser o responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes para o bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
  - l. O preposto deverá ser aceito pela Administração e sua indicação será efetuada mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, CPF, documento de identidade, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
  - m. O preposto, indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à SR/DPF/RS, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência, e firmar, com o gestor ou fiscal do contrato designado, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar os principais acontecimentos ocorridos durante a execução do contrato.
  - n. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
  - o. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal quanto de fornecimento de utensílios, insumos e materiais necessários à execução dos serviços.
  - p. O preposto não poderá ser um mesmo funcionário ocupante de posto de trabalho de RECEPCIONISTA ou TELEFONISTA objeto deste contrato.
  - q. Caberá ao preposto recolher as folhas de ponto e registros eletrônicos de frequência relativos aos funcionários terceirizados da CONTRATADA, para posterior apresentação ao fiscal do contrato.
  - r. O preposto deverá inspecionar diariamente os postos de trabalho dos terceirizados na SEDE da SR/DPF/RS, em Porto Alegre.



- s. O preposto deverá inspecionar todos os locais de trabalho nas unidades descentralizadas, no mínimo 1 (uma) vez por mês, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela CONTRATADA o deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à CONTRATANTE.
- t. Caberá ainda ao preposto supervisionar as atividades dos funcionários alocados na execução dos serviços, cumprindo, dentre outras, as seguintes funções:
- Criar rotinas administrativas;
  - Implantar rotinas administrativas;
  - Orientar a execução das rotinas administrativas;
  - Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
  - Coordenar serviços terceirizados;
  - Efetuar a seleção de pessoal, para posterior aprovação do DPF;
  - Treinar equipe;
  - Gerenciar escala de trabalho ;
  - Apurar frequência ao trabalho;
  - Divulgar informações;
  - Esclarecer dúvidas;
  - Elaborar relatórios e documentos solicitados pela fiscalização;
  - Supervisionar rotinas administrativas dos recepcionistas e telefonistas;
  - Coordenar serviços gerais dos terceirizados;
  - Organizar documentos;
  - Recolher as folhas de ponto e registros eletrônicos de frequência relativos aos funcionários terceirizados que estiverem trabalhando nos locais sob sua supervisão, para posterior apresentação ao fiscal do contrato.
  - Para tanto, recomenda-se que tenha noções de legislação trabalhista.
- LV. A empresa CONTRATADA deverá arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.
- LVI. Responsabilizar-se por seus empregados, em quaisquer acidentes que venham a vitimá-los quando em serviço, garantindo-lhes tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, cumprindo e fazendo cumprir todas as exigências legais para o exercício das suas atividades.
- LVII. Anexar as Notas Fiscais, Fatura ou Documentos e Cobrança, cópia autenticada das Certidões negativas de Débitos para a Seguridade Social – CND e prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em observância a Decisão n.º 705/94 – TCU – Plenário, publicada no D.O.U., em 06.12.1994, Seção I; CQDT-

Certidão de Quitação de Débitos Trabalhistas, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Núcleo de Execução Orçamentário e Financeiro, para liquidação.

LVIII. A empresa CONTRATADA também deverá apresentar mensalmente junto com as notas fiscais:

- a) Cópias autenticadas das respectivas Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – GRPS do mês imediatamente anterior (Decreto 2173/97, Art. 42, Parágrafo Terceiro) e de FGTS, devidamente, pagas;
- b) Cópias da GFIP/SEFIP total da empresa e da GFIP/SEFIP pelo tomador de serviços, para que a fiscalização possa efetuar a conferência dos valores recolhidos de FGTS e INSS;
- c) Cópias das folhas de ponto do período de 01/mês a 30/31/mês da prestação do serviço referente ao mês anterior ao faturado, devidamente assinadas pelos funcionários e pelo preposto;
- d) Nas folhas de ponto deverão estar anexadas todas as cópias dos documentos necessários que demonstrem e justifiquem a ausência do funcionário no posto de trabalho (atestados, férias, etc.), bem como a cópia da folha de ponto do funcionário que efetuou a cobertura;
- e) Cópias autenticadas das certidões negativas de débitos com a Fazenda no âmbito federal, estadual e municipal;
- f) Cópia do comprovante de envio – conectividade social;
- g) Cópia dos comprovantes de fornecimento dos benefícios (VT, VR ou VA, etc.) aos funcionários, através do pagamento a operadora do vale alimentação/ transporte, bem como de planilha resumo com nome dos funcionários, valores, quantidades, referente ao mês em que houve a prestação de serviços que está sendo faturado;
- h) Cópia das folhas de pagamento analíticas e sintéticas referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturado e do mês anterior ao da prestação, acompanhando a GFIP/SEFIP;
- i) Cópia dos comprovantes de pagamento (depósito) dos salários referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturada;
- j) Cópia das rescisões contratuais e comprovantes de pagamento;
- l) Quadro resumo:
  - m) das faltas sem cobertura e com cobertura, referente ao mês da prestação de serviços que está sendo faturada, informando os motivos que geraram cada falta (licenças paternidade/maternidade, auxílio-doença, acidente de trabalho, faltas justificadas e injustificadas, etc.), com a data de início e término das faltas, bem como o nome do funcionário que efetuou a cobertura;
  - n) das demissões e admissões contidas no mês da prestação dos serviços que está sendo faturada, informando data de admissão, data de demissão, se o aviso prévio foi trabalhado ou indenizado, se pagou indenização adicional e o valor da rescisão;

- o) das férias contidas no mês da prestação dos serviços que está sendo faturada.
- LIX. Emitir a fatura/nota fiscal somente a partir do 1º dia útil após o fechamento do mês que o serviço foi prestado.
- LX. Emitir a fatura/nota fiscal nos padrões exigidos pelas legislações vigentes.
- LXI. Na fatura/nota fiscal deverão constar:
  - a) Período da prestação dos serviços;
  - b) Identificação do serviço prestado (objeto do contrato);
  - c) Número do contrato;
  - d) Valor da fatura/nota fiscal;
  - e) Nome e CNPJ da empresa;
  - f) Nome e CNPJ do órgão;
  - g) Data de emissão da fatura/nota fiscal;
  - i) Entre outras informações exigidas por lei quando da sua emissão.
  - j) Na fatura/nota fiscal deverão estar destacadas todas as retenções dos impostos.
- LXII. A fatura/nota fiscal será devolvida à empresa CONTRATADA quando não houver a documentação exigida e necessária que deverá acompanhá-la.
- LXIII. Quando a documentação exigida estiver incompleta, à fiscalização notificará à empresa CONTRATADA e aguardará por até 05 (cinco) dias úteis pela regularização a contar da notificação, observando que a empresa deverá encaminhar junto com a documentação, carta de correção, alterando a data de vencimento da fatura/nota fiscal. Findo o prazo, a fiscalização devolverá a fatura/nota fiscal à empresa.
- LXIV. Na fatura/nota fiscal será glosada pela fiscalização do órgão, sempre que a empresa não efetuar os descontos devidos.
- LXV. Dar entrada da fatura/nota fiscal no Setor de Protocolo da Polícia Federal, visto que a mesma deverá estar devidamente protocolada;
- LXVI. Emitir a fatura/nota fiscal separadamente por localidade, visto que deverá ser destacado o ISS por cada local de prestação de serviços e que terão Representantes do Fiscal do Contrato nomeados pela Administração, por localidade, conforme listado abaixo, baseado no item 4.1 deste Termo.
- LXVII. Apresentar ao CONTRATANTE, a qualquer tempo que este exigir, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- LXVIII. Proibir, que durante o horário de expediente, seus funcionários acessem à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do

serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado.

- LXIX. Proibir a utilização dos telefones instalados nas dependências do DPF e de custo do órgão, para tratar de assuntos alheios ao serviço, exceto em casos emergenciais.
- LXX. Indicar quando da assinatura do contrato os endereços, telefones fixos, telefones celulares de contato da sede da empresa, de sua filial (escritório de representação) e de seu preposto, na cidade onde os serviços serão prestados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, devidamente justificadas nos autos, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de **R\$ XXXX,XX** perfazendo o montante anual de **R\$ XXXX,XX**, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DE DESPESA:

NOTA DE EMPENHO:

EMITIDA EM:

**VALOR: R\$**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA**

Como garantia das obrigações assumidas, a CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, prestou garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sendo liberada após o término da sua vigência, salvo se houver motivo justificado para a sua retenção.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada.

## **CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS**

- a) O objeto deverá ser executado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato no seguinte local: Av. Ipiranga, 1365 – Porto Alegre-RS, em conformidade com o edital e o termo de referência.
- b) O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido no prazo de 05 (cinco) dias, às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

## **CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.
- b) O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.
- c) Antes de cada pagamento efetivado pela contratante, exigir-se-á comprovação do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício no órgão contratante e a contratada.
- d) Antes de cada pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- e) 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 de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VPI =$$

$$\frac{TX/100}{365}$$

onde:

I = índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da Parcela em atraso

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

- f) No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – REPACTUAÇÃO**

Visando à adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano contado a partir da data do orçamento a que essa se referir ou da última repactuação, o preço consignado no contrato poderá ser repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma do art. 5.º do Decreto 2.271, de 1997.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e o preposto da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - RESPONSABILIDADE CIVIL**

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – ÔNUS E ENCARGOS**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - FISCALIZAÇÃO**

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com

a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com este termo de contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - As disposições detalhadas quanto à fiscalização encontram-se no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) 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, na forma da lei;

II. aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

III. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

IV. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**SUBCLAUSULA PRIMEIRA** - As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**SUBCLAUSULA SEGUNDA** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial das cláusulas estabelecidas neste contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – RECONHECIMENTO DE DIREITOS**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do estatuído no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto em lei.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Justiça Federal, Subseção de Porto Alegre/RS.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – VALOR DO CONTRATO**

O valor do presente contrato é de R\$.....

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em ..... vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Porto Alegre, ..... de..... de 2013.

**SANDRO LUCIANO CARON DE MORAES**

Superintendente Regional  
SR/DPF/RS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

Nome: XXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXX





**ANEXO III**  
**PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DE PREÇOS**

Referência Processo nº 08430.003189/2013-67  
Pregão nº 03/2013-SR/DPF/RS

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, apresenta sua proposta de preço, em conformidade com o Edital e seus anexos.

Lote	Item	Posto de Trabalho (Cargo)	Qtde Postos	DELEGACIA/LOCALIDADE	VALOR MENSAL			VALOR ANUAL
					Unitário por Funcionário	Unitário do Posto	Total	
1	1	Recepcionista	58	SR/DPF/RS (Porto Alegre)				
	2	Telefonista	2					
	4	Recepcionista	4	DPF BAGÉ				
	5	Recepcionista	7	DPF CAXIAS DO SUL				
	6	Recepcionista	4	DPF CHUÍ (Sta Vitória do Palmar)				
	7	Recepcionista	4	DPF JAGUARÃO				
	8	Recepcionista	6	DPF PASSO FUNDO				
	9	Recepcionista	6	DPF PELOTAS				
	10	Recepcionista	4	DPF RIO GRANDE				
	11	Recepcionista	4	DPF SANTA CRUZ DO SUL				
	12	Recepcionista	6	DPF SANTA MARIA				
	13	Recepcionista	4	DPF SANTANA DO LIVRAMENTO				
	14	Recepcionista	6	DPF SANTO ÂNGELO				
	15	Recepcionista	3	DPF SÃO BORJA				
	16	Recepcionista	7	DPF URUGUAIANA				
	<b>TOTAL</b>							

## ANEXO IV

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Referência Processo nº 08430.003189/2013-67

Pregão nº 03/2013-SR/DPF/RS

Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber

	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	
G	Nº de meses de execução contratual	

#### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

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.

Nota (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.

## Anexo III -A – Mão-de-obra

### Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

*Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço e, no caso do serviço de recepção, também um quadro por localidade.*

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS****Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

*Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.*

*Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.*

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

Obs: Retificado o item B do Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo – módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

**Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.**

**Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.**

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
<b>E</b>	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Valor proposto por empregado</b>	<b>Qtde de empregados por posto</b>	<b>Valor proposto por posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Valor total do serviço</b>
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D) = (B x C)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F) = (D x E)</b>
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>					

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>Valor Global da Proposta</b>	
	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Valor proposto por unidade de medida *
<b>B</b>	Valor mensal do serviço
<b>C</b>	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

*Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.*

## **ANEXO V**

### **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 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.

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 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.