



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

Processo nº 08430.003186/2013-23
Pregão nº 04/2013-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, a 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: 13/06/2013

HORÁRIO: 10h:00min – Horário de Brasília

LOCAL : www.comprasnet.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de recepção na Delegacia de Polícia de Imigração da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizada no Aeroporto Internacional Salgado Filho, em Porto Alegre, para o atendimento no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes, bem como na recepção a requerentes de documentos de viagem em pontos de emissão de passaportes da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizados em Porto Alegre, Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul e Santa Maria, 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.

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 global, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da União até às **10h:00min** do dia **13/06/2013**, 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 a exercerem as atividades relativas aos itens 03 e 04 do Pregão Eletrônico (serviço de recepção a requerentes de documentos de viagem) 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. Os profissionais a exercerem as atividades no Aeroporto Internacional Salgado Filho **não** têm direito ao referido adicional.

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 13/06/2013** 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 Conforme manual do pregão eletrônico para fornecedores do comprasnet, devem ser observados os seguintes passos:

- a) Selecionar o item para o qual deseja enviar uma proposta. Para ver a descrição detalhada do item, basta pousar o cursor sobre a descrição;
- b) Indicar o valor unitário proposto para o produto ou serviço;
- c) Indicar o valor total proposto para o produto ou serviço;
- d) O valor deve ser digitado separando com vírgula os centavos e deve ser representado com 4 (quatro) casas decimais;
- e) Para evitar possíveis erros de digitação, considerando a quantidade estabelecida e o preço unitário proposto, o sistema efetua o cálculo do valor total e faz a comparação com o valor total informado. Caso não seja coincidente, é solicitado o acerto do valor unitário e / ou do valor total.
- f) O fornecedor pode registrar no campo descrição informações complementares referente ao seu produto;
- g) Antes do envio da proposta, deve ser marcado campo de declaração de concordância com os termos e condições do pregão;
- h) Após preenchimento dos dados requeridos, o fornecedor deve clicar no botão incluir para efetivar o envio da proposta.

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

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

5.5 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.

6.1.1 Na fase de lances, como o pregão eletrônico é por SISPP – Sistema de Preços Praticados, o sistema solicitará a inclusão de valor total de cada item, sendo que a adjudicação será pelo menor valor global.

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 meio de aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, 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. Será solicitada uma planilha para cada item.

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);

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).

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 e atualizada.

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

8.3.1 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.

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 do Termo de Referência, em conformidade com o edital e seus anexos.

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.

13.3 A licitante vencedora deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

- 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 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 ao menos duas (02) vezes por semana os postos de trabalho dos terceirizados na SEDE da SR/DPF/RS, em Porto Alegre e no AEROPORTO INTERNACIONAL SALGADO FILHO.
- 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.

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 serão verificadas 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 multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, 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.srrs@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, **29** 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 RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 08430.003186/2013-23

1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de recepção na Delegacia de Polícia de Imigração da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizada no Aeroporto Internacional Salgado Filho, em Porto Alegre, para o atendimento no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes, bem como na recepção a requerentes de documentos de viagem em pontos de emissão de passaportes da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizados em Porto Alegre, Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul e Santa Maria, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

LOTE	ITEM	ATIVIDADE	LOCAL	MODALIDADE DE POSTO	NÚMERO POSTOS
1	01	Recepção a passageiros e tripulantes.	Terminais de embarque e desembarque internacional no Aeroporto Internacional Salgado Filho, em Porto Alegre/RS e, eventualmente, em outros aeródromos da circunscrição da SR/DPF/RS.	Posto de 12 (doze) horas diurnas , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .	6
	02		Posto de 12 (doze) horas noturnas , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .	6	
	03	Recepção a requerentes de documentos de viagem.	Pontos de emissão de passaporte na SR/DPF/RS, em Porto Alegre.	Posto de 12 (doze) horas diurnas , cinco dias da semana, de segunda a sexta-feira, envolvendo 02 (dois) recepcionistas em turnos de 06 (seis) horas : 07:00 às 13:00 h. 13:00 às 19:00 h.	9

	04		Pontos de emissão de passaporte nas Delegacias de Polícia Federal em Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do sul e Santa Maria.	Posto de 06 (seis) horas diurnas , cinco dias da semana, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em 01 (um) turno de 06 (seis) horas .	11
--	----	--	---	---	----

1.2. Os locais de execução dos serviços acima estabelecidos podem vir a sofrer alterações, com eventuais mudanças de endereços dos postos atuais e/ou acréscimo de postos em outras localidades, como por exemplo, a possibilidade de criação de pontos de emissão de passaporte em shoppings.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como 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.

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme teor do memorando nº 1656/2013-SELOG/SR/DPF/RS, considerando a proximidade do encerramento do atual contrato com a empresa prestadora do serviço de recepção a passageiros e tripulantes nos terminais internacionais do Aeroporto Internacional Salgado Filho, em Porto Alegre e de recepção a requerentes de documentos de viagem em pontos de emissão de passaportes da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizados em Porto Alegre, Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul e Santa Maria, e ainda:

2.1.1. Considerando as dificuldades constantes do atual contrato, relativamente às escalas de serviços prestados no Aeroporto Internacional Salgado Filho e as vantagens de alteração da escala de serviço para 12 x 36, com quatro equipes, ao invés de três equipes em turnos de 6 horas.

2.1.2. Considerando a melhoria significativa observada no atendimento de passageiros e tripulantes de voos internacionais, bem como aos requerentes de documento de viagem, durante os últimos anos, após a contratação da atual empresa prestadora do serviço, demonstrando o comprometimento da Administração com o princípio da eficiência administrativa.

2.1.3. Considerando que, em virtude dos resultados já alcançados, a manutenção de terceirizados no serviço de recepção de passageiros e tripulantes de voos internacionais e requerentes de documento de viagem, tornou-se medida de caráter necessário e imprescindível

2.2. Tendo em vista que no contrato atualmente vigente, nos terminais do Aeroporto Internacional Salgado Filho estão previstos seis (06) postos de atendimento, envolvendo três (03) turnos, nos horários das 06:00 às 12:00 horas, das 12:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 24:00 horas, opção esta de horários que não tem atendido

plenamente as necessidades da Polícia Federal naquele aeroporto, relativamente ao serviço de recepção, necessário que a nova contratação traga os ajustes necessários, de modo a melhor adequar os serviços contratados.

2.3. Considerando ainda que:

2.3.1. De acordo com o § 1º, do Art. 1º e inciso I, do Art. 2º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, justifica-se a contratação dos serviços em decorrência das seguintes situações:

2.3.1.1. O Departamento de Polícia Federal tem como uma de suas competências, definida no item III, § 1º do artigo 144 da Constituição Federal, “*exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras*”, o que determina à Superintendência Regional no Rio Grande do Sul, por intermédio da Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG, a incumbência de operacionalizar e exercer tal competência no âmbito de sua circunscrição.

2.3.1.2. O cumprimento desse dever, dentre outras atividades, envolve o trabalho de controle e expedição de Passaporte Comum, competência exclusiva da Polícia Federal, para todos os cidadãos brasileiros que necessitam do documento para viagens ao exterior.

2.3.1.3. A implantação, pelo Departamento de Polícia Federal, do novo SINPA – Sistema Nacional de Passaporte tem por o objetivo de reduzir a ocorrência de fraudes com o passaporte brasileiro, pois a atual carteira segue padrão internacional, com dezesseis itens de segurança de moderna tecnologia de proteção de documentos, que o torna praticamente inviável a sua falsificação e adulteração. As mudanças seguem as normas internacionais de segurança estabelecidas pela Organização de Aviação Civil Internacional (ICAO).

2.3.1.4. Outro dever, correlato e decorrente das atividades de fiscalização de nacionais e estrangeiros, envolve o trabalho de migração, também competência exclusiva da Polícia Federal, de passageiros de vôos internacionais, pois por força de lei, todo passageiro de vôo internacional, brasileiro ou não, no momento de sua saída ou chegada no país, deve passar por fiscalização da Polícia Federal no aeroporto, como meio de segurança e controle do fluxo de pessoas no Brasil.

2.3.1.5. O DPF implantou o Programa de Modernização, Agilização e Aprimoramento da Segurança da Fiscalização do Tráfego Internacional e do Passaporte Brasileiro – PROMASP, com o objetivo de reduzir a ocorrência de fraudes com o passaporte brasileiro e efetivar o controle eletrônico do processo de fiscalização do tráfego internacional de todos os passageiros e tripulantes, nacionais e estrangeiros, associado ao crescente fluxo de pessoas nos terminais de embarque e desembarque internacional no Aeroporto Internacional Salgado Filho, em Porto Alegre/RS.

2.3.1.6. Dentre as ações vinculadas ao PROMASP, foi implantado, no Aeroporto Internacional Salgado Filho, novo Sistema de

Tráfego Internacional – STI, contendo aplicativo que consolida vários procedimentos de controle migratório no momento da entrada e saída dos passageiros, possibilitando atualização de registros migratórios, quase sempre, em tempo real.

2.3.1.7. Dessa maneira, tornou-se necessário o auxílio no atendimento e recepção aos passageiros e tripulantes nas filas e nos guichês dos terminais de embarque e desembarque internacionais das áreas aeroportuárias, a fim de que os policiais possam realizar o efetivo controle e fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes.

2.3.1.8. Os recepcionistas atuarão no atendimento a passageiros e tripulantes, e no atendimento aos requerentes de documento de viagem, conforme descrição dos serviços encontrada nos item 6 deste Termo de Referência, mediante monitoramento eletrônico e acompanhamento pessoal por servidores policiais, responsáveis pelo controle da recepção de dados, pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes e pela emissão de passaportes.

2.3.2. Atualmente, o posto de controle migratório no Aeroporto Internacional Salgado Filho, dispõe de seis (06) cabines de atendimento no setor de embarque e de oito (08) no setor de desembarque internacional de passageiros. Após uma análise histórica dos vôos internacionais que costumam chegar a nossa capital, constatou-se que os períodos de maior incidência ocorrem na parte da tarde e da noite.

2.3.3. Dessa forma, necessária a contratação de seis (06) postos de atendimento com 12 horas de trabalho, funcionando os postos ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive sábados domingos e feriados, para atender à atividade de recepção no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes no Aeroporto Internacional Salgado Filho.

2.3.4. Já os postos de atendimento a requerentes de documento de viagem, na SR/DPF/RS em Porto Alegre, possui 09 (nove) guichês de atendimento, que funcionam das 07:00 às 19:00 horas, ininterruptamente.

2.3.5. , dispõe de seis (06) cabines de atendimento no setor de embarque e de oito (08) no setor de desembarque internacional de passageiros. Após uma análise histórica dos vôos internacionais que costumam chegar a nossa capital, constatou-se que os períodos de maior incidência ocorrem na parte da tarde e da noite.

2.3.6. Dessa forma, necessária a contratação, para os serviços a serem prestados no Aeroporto Internacional Salgado Filho, de seis (06) postos de atendimento com 12 horas de trabalho, funcionando os postos ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive sábados domingos e feriados, para atender à atividade de recepção no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes no Aeroporto Internacional Salgado Filho.

2.3.7. Já para os serviços a serem prestados nos pontos de atendimento aos requerentes de documento de viagem, necessária a contratação de 09 (nove) postos para a SR/DPF/RS em Porto Alegre e de 11 (onze) postos para as unidades do interior.

2.4. Por se tratar de serviços de natureza meramente burocrática, mas que apóiam os policiais federais para que estes possam realizar suas atividades-fim, e para que estes possam dar cumprimento à missão institucional do DPF, sem interrupções, o que certamente comprometeria a continuidade de suas atividades, necessária se faz a contratação dos serviços de forma continuada, passíveis de prorrogação por mais de um exercício financeiro.

3. DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ATIVIDADE	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. POSTOS	QUANT DE FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	JORNADA
Recepção a passageiros e tripulantes	Terminais de embarque e desembarque internacional do Aeroporto Salgado Filho, em Porto Alegre e, eventualmente, em outros aeródromos da circunscrição da SR/DPF/RS.	6	24	Todos os dias da semana, inclusive, aos feriados, em 2 (dois) turnos de 12 (doze) horas , 07h00min às 19h00min e das 19h00min às 07h00min, em escala de 12 x 36 horas.
Recepção a requerentes de documentos de viagem em locais de emissão de passaportes	Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Porto Alegre/RS	9	18	Cinco dias por semana, de segunda a sexta-feira, em 02 (dois) turnos de 06 (seis) horas . 07h00min às 13h00min 13h00min às 19h00min
	Delegacia de Polícia Federal em Caxias do Sul/RS	3	3	Cinco dias por semana, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em 01 (um) turno de 06 (seis) horas diurnas.
	Delegacia de Polícia Federal em Passo Fundo/RS	2	2	
	Delegacia de Polícia Federal em Santo Ângelo/RS	2	2	
	Delegacia de Polícia Federal em Santa Cruz do Sul/RS	2	2	
	Delegacia de Polícia Federal em Santa Maria/RS	2	2	

3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
<p>Recepcionista, em geral</p> <p>Agente de tráfego, Atendente de clínica veterinária, Atendente de consultório veterinário, Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Recepcionista atendente, Recepcionista auxiliar de secretária, <u>Recepcionista bilíngüe</u>, Recepcionista de crediário, Recepcionista de empresa de navegação aérea, Recepcionista secretária, Recepcionista telefonista, Recepcionista vendedor de passagens aéreas.</p>	4221-05	<p>“Atividade resumida: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano;” (...)</p>

3.3. O período e local estabelecidos no subitem 3.1 **poderá ser alterado** pela contratante, em decorrência de:

3.3.1. Flexibilização eventual diária decorrente de atraso ou antecipação de voo, ou ainda em razão de alteração de pouso/decolagem para outros aeródromos da circunscrição, de acordo com informação prestada pela INFRAERO;

3.3.2. Alteração decorrente de eventual inserção e/ou exclusão de vôo pela INFRAERO ou companhias aéreas em determinados períodos do ano.

3.3.3. Alteração decorrente de ajustes nos horários disponíveis para agendamento na emissão de passaportes.

3.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à sua perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.4.1. Caso ocorra eventual alteração do local de pouso e/ou decolagem de voo, para outro aeródromo da circunscrição da SR/DPF/RS, o deslocamento dos funcionários terceirizados ficará a cargo da contratada

3.5. Em razão da inexistência de transporte coletivo no Aeroporto Internacional Salgado Filho, que atenda o horário de entrada/saída dos terceirizados, entre 00h e 05h horas, em caso de mudança de turno dentro deste horário, necessário se faz que a contratada providencie, **através de veículo próprio ou fretamento**, transporte específico para estes terceirizados, como táxi, van, microônibus ou similar, desde que de acordo com as normas trabalhistas e de transporte de passageiros, inclusive quanto à segurança dos trabalhadores.

3.5.1. Alerta-se para o disposto no § 2º do art. 58 da CLT, bem como na Súmula 90 do TST, pois no caso específico do item 3.5 supra, temos que o tempo despendido pelo empregado, em condução fornecida pelo empregador, do local de trabalho não servido por transporte público regular, em seu retorno, é computável na jornada de trabalho (hora *in itinere*).

4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda da SR/DPF/RS, relativamente ao serviço de **atendimento a embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes no Aeroporto Internacional Salgado Filho**, tem como base as seguintes características:

- a) A média mensal de passageiros e tripulantes atendidos é de 60.000 (sessenta mil) nos meses de alta estação e de 40.000 (quarenta mil) nos meses de baixa estação.
- b) Existem (06) cabines de atendimento no setor de embarque e oito (08) no setor de desembarque internacional de passageiros., totalizando assim 14 (quatorze) cabinas, que ficam instaladas em espaço de responsabilidade da INFRAERO, sendo que o sistema de segurança do aeroporto fica à cargo da INFRAERO, responsável pela cessão de crachás de identificação, controle de acesso, controle de estacionamento e demais itens afetos à segurança orgânica do aeroporto.
- c) As cabines de atendimento são equipadas com um microcomputador, estação de trabalho e uma cadeira por atendente, havendo duas salas próximas à área de embarque, destinada pela INFRAERO para uso da SR/DPF/RS e que serve de apoio às atividades ali desenvolvidas.

4.2. A demanda da SR/DPF/RS, relativamente ao serviço de **atendimento a requerentes de documento de viagem**, tem como base as seguintes características:

- a. A Delegacia de Migração, em Porto Alegre, recebe diariamente cerca de 310 (trezentos e dez) requerentes de documento de viagem (passaporte).
- b. Nas dependências das Delegacias do interior do estado do Rio Grande do Sul transitam diariamente uma média de quarenta (40) pessoas nos serviços ao público externo.
- c. O horário de funcionamento da SR/DPF/RS é das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, porém o serviço de emissão de passaporte funciona, nestes mesmos dias, das 07:00 às 19:00 horas, ininterruptamente.
- d. Nas Delegacias do interior abrangidas, o horário de funcionamento e atendimento ao público é das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, e o serviço de recepção a requerentes de documento de viagem normalmente funciona dentro destes horários, porém há unidades que flexibilizam os horários de atendimento ao público.
- e. Por se tratar de um órgão de segurança, a SR/DPF/RS possui regras de devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) Execução completa e adequada de rotinas de atendimento, conforme orientações do servidor Policial Federal designado para coordenar as atividades.
- b) Utilização adequada de sistemas de tecnologia da informação.
- c) Atendimento a um número mínimo de passageiro, a ser estabelecido pelo coordenador das atividades, sempre levando-se em conta a possibilidade de operacionalização do sistema, de acordo com a velocidade do “link”.
- d) Apresentação adequada do funcionário ao serviço, com aparência e higiene conforme à atividade de atendimento ao público.
- e) Atendimento a requisitos de urbanidade, assiduidade e pontualidade.

6. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

6.1. Denominação e perfil dos profissionais da contratada,

6.1.1. Para habilitar-se à prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados e aptos para atender às necessidades do SR/DPF/RS no Aeroporto Internacional Salgado Filho e nos pontos de emissão de passaporte, de acordo com o constante da descrição geral de atividades e abrangência de cada serviço:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Recepção a passageiros e tripulantes e a requerentes de documentos de viagem	<p>Requisitos:</p> <p>Ensino Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática, especialmente no que concerne à utilização de sistemas operacionais e corporativos e operação de equipamento de “scanner” ótico e conhecimento intermediário de inglês e/ou espanhol, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.</p> <p>Descrição Sumária das Atividades:</p> <p>A – Atividade de recepção a passageiros e tripulantes:</p> <ul style="list-style-type: none">- promover a triagem da documentação de viagem para posterior verificação e conferência pelo servidor policial responsável pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes.- orientar os passageiros quanto ao posicionamento nas filas e guichês para controle de entrada e saída durante o tráfego internacional, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, tripulantes, membros de corpo diplomático e turista dispensado de visto consular.- orientar os passageiros estrangeiros acerca do correto preenchimento do cartão de entrada e saída.- inserir e registrar no Sistema de Tráfego Internacional (módulo STI) os dados relativos à entrada e saída de passageiros e tripulantes nacionais e estrangeiros, conforme decidido pelo servidor policial de imigração.- informar ao servidor policial sobre a ocorrência de qualquer registro no

	<p>Sistema de Tráfego Internacional de passageiros e tripulantes (módulos SINPI, STI, SINPA) para adoção das providências de imigração pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - apor o carimbo oficial no cartão de entrada e saída e no documento de viagem do estrangeiro, conforme decidido pelo servidor policial de imigração. <p>B – Atividade de recepção a requerentes de documentos de viagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientar e auxiliar os requerentes no preenchimento do formulário de solicitação de passaporte nos terminais de atendimento. - orientar os requerentes quanto ao posicionamento nas filas e guichês de atendimento, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais. - Confirmar a solicitação do passaporte mediante conferência de documentos pessoais e coleta de dados biométricos. - Receber as cadernetas de passaportes confeccionadas e prepara-las para entrega.
--	--

6.2. Todos os serviços de apoio executados pelos funcionários da Contratada, estarão sujeitos à orientação e normas emanadas pela Superintendência Regional do DPF no RS, e supervisão dos policiais federais em serviço no local.

6.3. Atendendo às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, para a execução dos serviços licitados, serão exigidos da futura contratada níveis de profissionalização com requisitos de qualificação e experiência mínimos, conforme apresentado no quadro acima.

6.4. Quando a necessidade de comprovação dos conhecimentos e habilidades dos profissionais disponibilizados à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, esses serão comprovados por profissionais especializados da Instituição, bem como por certificados de conclusão de cursos e/ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que atestem os conhecimentos para exercer as atividades.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

- I. Colocar à disposição do contratante, a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais com a mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços ora contratados;
- II. Submeter ao CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração;
- III. Fornecer cópias autenticada de documentação dos terceirizados contratados, como habilitação, registro geral, CPF, CTPS, etc.;

- IV. Atender de forma imediata em até 02 (dois) dias úteis as solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;
- V. Substituir o empregado, no período máximo de duas (02) horas após a comunicação do responsável ou do fiscal do contrato à empresa contratada, em caso de eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, no respectivo posto de serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
 - a) O funcionário designado a substituir o empregado ausente, como escrito na obrigação acima, deverá possuir a mesma qualificação exigida no item 06 deste termo, bem como estar capacitado ao desempenho das atividades, inclusive com o treinamento realizado pela Polícia Federal, de forma que o serviço não venha a sofrer solução de continuidade.
- VI. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada, por meio de seus profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;
- VII. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- VIII. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de férias e salários no prazo da Lei, em relação aos serviços contratados;
- IX. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- X. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- XI. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros;
- XII. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e identificado, portando sempre crachá de identificação com fotografias recentes, devidamente legalizados, e, quando em serviço, uniformizado e limpo;
- XIII. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, 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;
- XIV. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XV. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

- XVI. 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;
- XVII. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- XVIII. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- XIX. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, mensalmente, ao CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes à força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Setor de Logística e Administração Policial, para liquidação;
- XX. A CONTRATADA responderá por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (art. 70, da Lei 8.666/93);
- XXI. 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;
- XXII. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- XXIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- XXIV. Permitir a fiscalização diária da freqüência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;
- XXV. A CONTRATADA notificará ao CONTRATANTE, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XXVI. Manter durante a vigência do CONTRATO as condições de habilitação para CONTRATAR com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- XXVII. 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;

- XXVIII. 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 CONTRATADA;
- XXIX. Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte de acordo com o horário e local de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- XXX. Os terceirizados deverão apresentar a contratada folha corrida das varas criminais;
- XXXI. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato indicado pela Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XXXII. Observar conduta adequada dos terceirizados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXXIII. Não repassar para seus empregados os custos de qualquer um dos itens de uniforme referidos neste contrato;
- XXXIV. Responsabilizar-se, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou terceiros, dolosa ou culposamente, durante a prestação dos serviços, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Apresentar mensalmente, cópias autenticadas das respectivas Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – GRPS do mês imediatamente anterior .
- XXXVII. Os terceirizados contratados deverão estar adequadamente identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e cargo;
- XXXVIII. Eventuais faltas de terceirizados deverão ser imediatamente supridas pela alocação de reserva técnica, constituída de forma a garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços contratados;
- XXXIX. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - XL. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - XLI. A Contratada deverá prover, para os casos que requeiram, os Equipamentos de Proteção individual - EPI's;
 - XLII. 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, conforme a seguir descrito:

Feminino

- 2 Calças Sociais Pretas
- 2 Saias Pretas
- 2 Camisetas Mangas Longas Brancas
- 2 Camisetas Mangas Curtas Brancas
- 1 Blazer

Masculino

- 4 Calças Sociais Pretas
- 2 Camisas Gola Pólo Manga Longa Brancas
- 2 Camisas Gola Pólo Mangas Curtas Brancas
- 1 Blazer/Paletó

- Os uniformes não podem ostentar o logotipo da empresa contratada.
- Os uniformes deverão ser repostos a cada 06 (seis) meses, de acordo com o clima da região e a fim de manter a bom termo, os desgastes causados pelo uso;
- A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

- XLIII. 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;
- XLIV. Nomear responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento fiscalizando aos executantes do mesmo. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratante e tomar as providências pertinentes para o bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XLV. Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- XLVI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XLVII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- XLVIII. Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- XLIX. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos impostos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- L. Orientar aos seus empregados que observem conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização nos respectivos manuseios.

- LI. Prestar os serviços através de filial, escritório ou representante com atuação no segmento, devidamente constituído em Porto Alegre/RS, no caso de empresa sediada fora deste município.
- LII. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- LIII. 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 dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- LIV. Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados.
- LV. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos na Sede da Superintendência, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (08h/14h) alternados.
- LVI. Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- LVII. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto do contrato.
- LVIII. Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços ao Departamento de Polícia Federal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- I. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
- II. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- III. Fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados;
- IV. Indicar as áreas onde os serviços serão executados, podendo ser tanto aquelas estabelecidas nos itens 2 e 3 deste termo quanto outras que venham a ser criadas, porém sempre dentro da circunscrição da contratada.
- V. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- VI. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações

posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

- VII. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização,
- VIII. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- IX. Rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa, tendo essa o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para sua correção, sob pena de suspensão imediata do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;
- X. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- XI. Impedir que terceiros que não a empresa contratada efetue o serviço prestado;
- XII. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.

10. DOS ADICIONAIS

10.1. A SR/DPF/RS, em Porto Alegre, bem como as Delegacias de Polícia Federal em Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul e Santa Maria possuem Laudo Técnico de Periculosidade, incidindo, portanto, adicional de 30% sobre o salário, para os serviços a serem prestados nestas localidades.

10.2. Assim, deverá constar campo específico nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, para consignação do adicional de periculosidade, para cálculo dos serviços de recepção a requerentes de documentos de viagem em pontos de emissão de passaportes da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizados em Porto Alegre, Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul e Santa Maria (itens 3 e 4 do Pregão Eletrônico).

10.3. Caso seja concedido ou excluído o adicional de periculosidade, por força de laudo pericial, a extensão e/ou exclusão do benefício se dará por termo aditivo ao contrato.

10.4. Os empregados farão jus ao adicional noturno, conforme a legislação trabalhista em vigor, quando a jornada de trabalho for estendida

11. AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1. O custo estimado mensal da presente contratação é de R\$ 123.588,34 (cento e vinte e três mil quinhentos e oitenta e oito reais e trinta e quatro centavos) e o custo estimado anual é de R\$ 1.483.060,08 (um milhão quatrocentos e oitenta e três mil e sessenta reais e oito centavos), sendo estes os valores máximos a serem aceitos pela administração, para fins de contratação.

11.2. A planilha de preços, que define o valor de referência, constante no processo relativo à presente licitação, foi elaborada com base nos orçamentos recebidos que demonstram os preços de mercado, capazes de proporcionar avaliação de custos pela Administração Pública;

11.3. O valor de referência do mapa comparativo de preços foi elaborado a partir da média entre os dois menores valores orçados pelas empresas do mercado.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante 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.

12.1.1. A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

12.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

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

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

12.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

a) Diariamente, verificar se os serviços estão sendo prestados de acordo com as obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à utilização de uniforme e crachá e aparência pessoal dos funcionários;

b) Diariamente, verificar se os procedimentos (rotina) realizados pelos funcionários estão adequados às obrigações assumidas pela contratada,

relativamente às descrições dos serviços constantes no instrumento contratual;

c) Semanalmente, verificar o registro de controle de frequência dos funcionários;

d) Quinzenalmente, verificar junto ao preposto da contratada, se os registros de controle dos serviços prestados estão em consonância e tomar providências caso seja constatada alguma desarmonia entre os registros do preposto e os registros do fiscal do contrato;

e) Mensalmente, conferir o recolhimento, por parte da Contratada, das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

f) Mensalmente, conferir todos os dados constantes da nota fiscal emitidas pela Contratada, atestando-a somente após verificação de plena conformidade com os termos contratados.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e Contrato.

Porto Alegre/RS, 25 de março 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 RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO II

(MINUTA)

CONTRATO Nº/2013 – SR/DPF/RS

Referência Processo nº 08430.003186/2013-23

Pregão nº 04/2013-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 nº 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 **XXXXXXXXX CNPJ XXXXXXXX**, instalada na Rua/Avenida **XXXXXXXXX**, nº **XXXX** – Bairro **XXXX** – **XXXX**, neste caso designada simplesmente CONTRATADA e representada pelo Senhor **XXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, RG n.º **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº. 08430.003186/2013-23, e em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho 1997, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepção na Delegacia de Polícia de Imigração da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizada no Aeroporto Internacional Salgado Filho, em Porto Alegre, para o atendimento no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes, bem como na recepção a requerentes de documentos de viagem em pontos de emissão de passaportes da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Sul, localizados em Porto Alegre, Caxias do Sul, Passo Fundo, Santo Ângelo, Santa Cruz do Sul e Santa Maria, conforme edital, termo de referência e proposta da CONTRATADA, que os integram.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
- II. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- III. Fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados;
- IV. Indicar as áreas onde os serviços serão executados, podendo ser tanto aquelas estabelecidas nos itens 2 e 3 deste termo quanto outras que venham a ser criadas, porém sempre dentro da circunscrição da contratada.
- V. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- VI. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- VII. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização,
- VIII. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- IX. Rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa, tendo essa o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para sua correção, sob pena de suspensão imediata do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

- X. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- XI. Impedir que terceiros que não a empresa contratada efetue o serviço prestado;
- XII. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Colocar à disposição do contratante, a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais com a mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços ora contratados;
- II. Submeter ao CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração;
- III. Fornecer cópias autenticada de documentação dos terceirizados contratados, como habilitação, registro geral, CPF, CTPS, etc.;
- IV. Atender de forma imediata em até 02 (dois) dias úteis as solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;
- V. Substituir o empregado, no período máximo de duas (02) horas após a comunicação do responsável ou do fiscal do contrato à empresa contratada, em caso de eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, no respectivo posto de serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
 - a) O funcionário designado a substituir o empregado ausente, como escrito na obrigação acima, deverá possuir a mesma qualificação exigida no item 06 do Termo de Referência, bem como estar capacitado ao desempenho das atividades, inclusive com o treinamento realizado pela Polícia Federal, de forma que o serviço não venha a sofrer solução de continuidade.
- VI. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada, por meio de seus profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;
- VII. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

- VIII. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de férias e salários no prazo da Lei, em relação aos serviços contratados;
- IX. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- X. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- XI. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros;
- XII. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e identificado, portando sempre crachá de identificação com fotografias recentes, devidamente legalizados, e, quando em serviço, uniformizado e limpo;
- XIII. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, 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;
- XIV. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XV. Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
- XVI. 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;
- XVII. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- XVIII. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- XIX. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, mensalmente, ao CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais

referentes à força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Setor de Logística e Administração Policial, para liquidação;

- XX. A CONTRATADA responderá por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (art. 70, da Lei 8.666/93);
- XXI. 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;
- XXII. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- XXIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- XXIV. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;
- XXV. A CONTRATADA notificará ao CONTRATANTE, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XXVI. Manter durante a vigência do CONTRATO as condições de habilitação para CONTRATAR com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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 CONTRATADA;
- XXIX. Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte de acordo com o horário e local de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- XXX. Os terceirizados deverão apresentar a contratada folha corrida das varas criminais;

- XXXI. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato indicado pela Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XXXII. Observar conduta adequada dos terceirizados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXXIII. Não repassar para seus empregados os custos de qualquer um dos itens de uniforme referidos neste contrato;
- XXXIV. Responsabilizar-se, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou terceiros, dolosa ou culposamente, durante a prestação dos serviços, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Apresentar mensalmente, cópias autenticadas das respectivas Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – GRPS do mês imediatamente anterior .
- XXXVII. Os terceirizados contratados deverão estar adequadamente identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e cargo;
- XXXVIII. Eventuais faltas de terceirizados deverão ser imediatamente supridas pela alocação de reserva técnica, constituída de forma a garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços contratados;
- XXXIX. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- XL. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XLI. A Contratada deverá prover, para os casos que requeiram, os Equipamentos de Proteção individual - EPI's;
- XLII. 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, conforme a seguir descrito:

Feminino

2 Calças Sociais Pretas

2 Saias Pretas

2 Camisetas Mangas Longas Brancas

2 Camisetas Mangas Curtas Brancas

1 Blazer

Masculino

4 Calças Sociais Pretas

2 Camisas Gola Pólo Manga Longa Brancas

2 Camisas Gola Pólo Mangas Curtas Brancas

1 Blazer/Paletó

- Os uniformes não podem ostentar o logotipo da empresa contratada.
- Os uniformes deverão ser repostos a cada 06 (seis) meses, de acordo com o clima da região e a fim de manter a bom termo, os desgastes causados pelo uso;
- A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

- XLIII. 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;
- XLIV. Nomear responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento fiscalizando aos executantes do mesmo. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratante e tomar as providências pertinentes para o bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XLV. Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- XLVI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XLVII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- XLVIII. Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- XLIX. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos impostos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- L. Orientar aos seus empregados que observem conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização nos respectivos manuseios.
- LI. Prestar os serviços através de filial, escritório ou representante com atuação no segmento, devidamente constituído em Porto Alegre/RS, no caso de empresa sediada fora deste município.
- LII. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando,

em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

- LIII. 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 dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- LIV. Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados.
- LV. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos na Sede da Superintendência, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (08h/14h) alternados.
- LVI. Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- LVII. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais, objeto do contrato.
- LVIII. Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços ao Departamento de Polícia Federal.

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.

O presente contrato terá vigência de **25/07/2013** a 31/12/2013, 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, conforme planilha de preços consolidados abaixo:

PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DE PREÇOS				
DESCRIÇÃO	QTDE POSTOS	QTDE FUNCIONARIOS	VALOR	
			UNITÁRIO POR POSTO	TOTAL
POSTO RECEPCIONISTA Turno de doze horas diurnas, em escala de 12 x 36 horas, 7 dias/semana 07:00 às 19:00 horas Aeroporto Salgado Filho e, eventualmente, em outros aeródromos da circunscrição da SR/DPF/RS.	6	12		
			R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
POSTO RECEPCIONISTA Turno de doze horas noturnas, em escala de 12 x 36 horas, 7 dias/semana 19:00 às 07:00 horas Aeroporto Salgado Filho	6	12		
			R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
POSTO RECEPCIONISTA 2 turnos de 6 horas, 5 dias/semana (07h00min -13h00min; 13h00min -19h00min) PORTO ALEGRE*	9	18		
			R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
POSTO RECEPCIONISTA 1 turno de 6 horas 5 dias/semana (horário diurno)	QTDE POSTOS	QTDE FUNCIONARIOS	VALOR	
			UNITÁRIO POR POSTO	TOTAL
CAXIAS DO SUL*	3	3	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
PASSO FUNDO*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SANTO ÂNGELO*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SANTA CRUZ DO SUL*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SANTA MARIA*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SUBTOTAL DE POSTOS INTERIOR*	11	11	SUBTOTAL MENSAL INTERIOR	R\$ XXX,XX
TOTAL MENSAL			R\$ XXX,XX	
TOTAL ANUAL			R\$ XXX,XX	

*Posto com adicional de periculosidade (30%)

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 serão verificadas 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 – RE Pactuação

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.

- 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 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 ao menos duas (02) vezes por semana os postos de trabalho dos terceirizados na SEDE da SR/DPF/RS, em Porto Alegre e no AEROPORTO INTERNACIONAL SALGADO FILHO.
- 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.

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.

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) multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, 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;
- f) 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.

g) 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.

II. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SUBCLAÚSULA 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.

SUBCLAÚSULA 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 nº 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

(CONTRATANTE)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXX



ANEXO III
PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DE PREÇOS

Referência Processo nº 08430.003186/2013-23
Pregão nº 04/2013-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.

DESCRIÇÃO	QTDE POSTOS	QTDE FUNCIONARIOS	VALOR	
			UNITÁRIO POR POSTO	TOTAL
POSTO RECEPCIONISTA Turno de doze horas diurnas, em escala de 12 x 36 horas, 7 dias/semana 07:00 às 19:00 horas Aeroporto Salgado Filho	6	12	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
POSTO RECEPCIONISTA Turno de doze horas noturnas, em escala de 12 x 36 horas, 7 dias/semana 19:00 às 07:00 horas Aeroporto Salgado Filho	6	12	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
POSTO RECEPCIONISTA 2 turnos de 6 horas, 5 dias/semana (07h00min-13h00min; 13h00min-19h00min) PORTO ALEGRE*	9	18	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

POSTO RECEPCIONISTA 1 turno de 6 horas, 5 dias/semana (horário diurno), nos locais abaixo	QTDE POSTOS	QTDE FUNCIONARIOS	VALOR	
			UNITÁRIO POR POSTO	TOTAL
CAXIAS DO SUL*	3	3	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
PASSO FUNDO*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SANTO ÂNGELO*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SANTA CRUZ DO SUL*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SANTA MARIA*	2	2	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
SUBTOTAL DE POSTOS INTERIOR*	11	11	SUBTOTAL MENSAL INTERIOR	R\$ XXX,XX
TOTAL MENSAL			R\$ XXX,XX	
TOTAL ANUAL			R\$ XXX,XX	

*Posto com adicional de periculosidade
 (30%)

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Referência Processo nº 08430.003186/2013-23
Pregão nº 04/2013-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 1: Nos casos dos itens 01, 02 e 03 do certame, deverá ser elaborado um quadro para cada item, de acordo com a jornada e horário de trabalho, dentre outras especificidades.

Nota 2: No caso do item 04 do certame – recepção para o interior do estado, deverá ser elaborado um quadro por localidade.

Nota 3: Incide adicional de periculosidade (30%) para os serviços prestados nas localidades dos itens 03 e 04 (SR/DPF/RS em Porto Alegre e Delegacias do interior do estado).

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)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS 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)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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

H	SEBRAE		
TOTAL			

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

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

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	
TOTAL		

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)	
Subtotal		

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

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)	
TOTAL		

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		
	Total		

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

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

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

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

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

Valor Global da Proposta	
	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	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.