



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

(Processo Administrativo n.º 08420.000648/2017-01)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços terceirizados de natureza continuada, especificamente, serviços de recepção a serem prestados nos postos de embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes, situados no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves, no município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	ESCALA DE TRABALHO	ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)	VALOR PROJETADO 60 MESES (R\$)
1	Serviço de recepção e atendimento no embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes, localizados no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves, em São Gonçalo do Amarante/RN, compreendendo as tarefas básicas descritas no item 04 deste termo de referência.	06	12 x 36 horas	38.270,28	459.243,36	2.296.216,80

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente demanda pela contratação de serviços continuados de recepção para auxiliar nos trabalhos ínsitos à atividade da Polícia Federal nos postos de embarque e desembarque internacional localizados no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves (AIAA) justifica-se pela necessidade de suprir o volume de trabalho que atualmente é desempenhado pelos funcionários cedidos pela INFRAERO.
- 2.2. Ocorre que a Direção Geral, por meio do Despacho n.º 10422243, deliberou pela restituição dos referidos empregados públicos e fixou o dia 31/03/2017 como prazo final para que a SR/PF/RN execute a referida decisão, liberando os 32 cedidos que atualmente exercem suas funções no AIAA.
- 2.3. Diante de tal contexto fático, fica praticamente impossível manter a qualidade do atendimento aos passageiros de voos internacionais sem o devido suporte à atividade dos servidores da Polícia Federal, razão pela qual a contratação de empresa prestadora de serviços se afigura como melhor solução para atender a demanda da Administração.
- 2.4. Leve-se em conta, ainda, que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

2.4.1. 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:

2.4.1.1. A 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 Norte, por intermédio da Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG, a incumbência de operacionalizar e exercer tal competência no âmbito de sua circunscrição.

2.4.1.2. O cumprimento desse dever, dentre outras atividades, envolve a fiscalização de passageiros e tripulantes de voos internacionais, através do serviço de migração, competência exclusiva da Polícia Federal, pois por força de lei, todo passageiro de voo 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.

2.4.1.3. Faz-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.

2.4.1.4. Os recepcionistas atuarão no atendimento a passageiros e tripulantes, conforme descrição dos serviços encontrada nos item 4 deste Termo de Referência, mediante monitoramento eletrônico e acompanhamento pessoal por servidores policiais, responsáveis pelo controle da recepção de dados e pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes.

2.4.2. O quantitativo a ser contratado (06 postos com escala de 12 x 36 horas) corresponde ao número mínimo de postos a serem preenchidos de forma que as filas de desembarque fluam bem e que os servidores policiais realizem os procedimentos sem que haja morosidade no embarque ou desembarque.

2.4.3. O horário definido para a escala, qual seja, das 18:00 às 06:00 horas do dia seguinte, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, foi estipulado com base na faixa de horário com incidência dos voos internacionais.

2.5. Por se tratar de serviços de natureza meramente burocrática, mas que apoiam os policiais federais para que estes possam realizar suas atividades-fim, e para que estes possam dar cumprimento à missão institucional da Polícia Federal, sem interrupções (para a realização de trabalhos de recepção), 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.

Em observância ao que prevê a IN n.º 05/02014-MPOG, na pesquisa de preços foram solicitados orçamentos a empresas do ramo, consultadas as atas de registro de preço vigentes e também os preços praticados por alguns Órgãos Públicos Federais no RN. Contudo, essas duas últimas modalidades apresentaram maior dificuldade de subsunção



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

ao objeto da presente contratação devido ao fato de não ser usual a escala 12 x 36 para o serviço de recepcionista.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objetos da futura contratação são de natureza comum, conforme os termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Recepcionista, em geral 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, Recepcionista bilíngüe, Recepcionista de crediário, Recepcionista de empresa de navegação aérea, Recepcionista secretária, Recepcionista telefonista, Recepcionista vendedor de passagens aéreas	4221-05	Descrição Sumária 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.

4.1.2. Os serviços serão executados conforme tabela abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

LOCAL	QUANTIDADE/ POSTOS	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO/PERÍODO
Terminais de embarque e desembarque internacional no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves – São Gonçalo do Amarante/RN	06 POSTOS	12 X 36 HORAS	Todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, das 18:00h às 06:00h do dia seguinte.

4.1.3. O período acima estabelecido no subitem 4.1.2. poderá ser alterado pela contratante, em decorrência de:

4.1.3.1. Flexibilização eventual diária decorrente de atraso ou antecipação de voo, de acordo com informação prestada pela INFRAMERICA ou companhia aérea;

4.1.3.2. Alteração decorrente de eventual inserção e/ou exclusão de voo pela INFRAMERICA ou companhias aéreas em determinados períodos do ano.

4.1.4. Os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, ter boa aparência, boa comunicação oral, mantendo voz clara e agradável, boa audição, cuidar da aparência e higiene pessoal, revelar cordialidade, cultivar ética profissional, manter-se dinâmicos, demonstrar paciência, educação, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e ser assíduos.

4.1.5. O serviço relativo à atividade de recepção de passageiros e tripulantes compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.5.1. 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;

4.1.5.2. 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 e membros de corpo diplomático.

4.1.5.3. Orientar os passageiros estrangeiros acerca do correto preenchimento do cartão de entrada e saída;

4.1.5.4. 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;

4.1.5.5. Informar ao servidor policial sobre a ocorrência de qualquer registro no Sistema de Tráfego Internacional de passageiros e tripulantes (módulos STI-MAR, STI-WEB, SINPA) para adoção das providências de imigração pertinentes;

4.1.5.6. Apor o carimbo oficial no cartão de entrada e saída e no documento de viagem do estrangeiro, conforme decidido pelo servidor policial de imigração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda da SR/PF/RN, relativamente ao serviço de embarque e desembarque internacional de passageiros e tripulantes no Aeroporto Internacional Governador Aluísio Alves, tem como base as seguintes características:

5.1.1. A média anual de passageiros e tripulantes atendidos é de aproximadamente 2 milhões.

5.1.2. O horário de funcionamento no AIAA é ininterrupto, porém estatisticamente verifica-se que os voos internacionais costumam chegar em Natal no período da tarde e da noite, sendo que os picos de desembarque e embarque ocorrem subsequencialmente, pois normalmente o mesmo avião que trouxe passageiros será utilizado, na sequência, para a partida dos embarcados.

5.1.3. Atualmente estão aptas a funcionar 04 (quatro) cabines de atendimento no setor de embarque e 07 (sete) no setor de desembarque, totalizando assim 11 (onze) cabines, que ficam instaladas em espaço de responsabilidade da INFRAMÉRICA, sendo que o sistema de segurança do aeroporto fica a cargo da INFRAMÉRICA, responsável pela cessão de crachás de identificação, controle de acesso, controle de estacionamento e demais itens afetos à segurança orgânica do aeroporto.

5.1.4. 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 INFRAMÉRICA para uso da SR/DPF/RN e que serve de apoio às atividades ali desenvolvidas.

5.1.5. Cada posto de trabalho será composto por 02 (dois) recepcionistas que se revezarão na escala 12 x 36 a fim de que o referido posto esteja sempre coberto no horário das 18:00 até as 06:00 do dia seguinte ao da entrada.

5.1.6. Os funcionários a serem disponibilizados pela(s) contratada(a) a exercerem as atividades inerentes ao(s) contrato(s) decorrentes do item 1, deverão possuir no mínimo: ensino médio completo, além noções básicas de informática (Windows, Excell, editores de textos, navegadores de Internet, comprovado através de certificação por instituição de ensino oficial ou através de avaliação a ser realizada a cargo da Contratada), necessários à função de Recepcionista.

5.2. Como a Convenção Coletiva da categoria, cuja data base é 1.º de janeiro, ainda não foi registrada no Ministério do Trabalho, o licitante deverá levar em conta a projeção do aumento da categoria de forma a evitar formular proposta que não consiga suportar o ônus do contrato até a data da repactuação. (ACRÉSCIMO)

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

6.1.1. Execução completa e adequada de rotinas de atendimento, conforme orientações do servidor Policial Federal designado para coordenar as atividades.

6.1.2. Utilização adequada de sistemas de tecnologia da informação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

6.1.3. Apresentação adequada do empregado ao serviço, com aparência e higiene conforme a atividade de atendimento ao público.

6.1.4. Atendimento a requisitos de urbanidade, assiduidade e pontualidade.

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

7.2.1. Saia (na altura do joelho) ou calça social azul escuro;

7.2.2. Camisa social branca;

7.2.3. Gravata (apenas para homens);

7.2.4. Blazer ou paletó na mesma cor da calça;

7.2.5. Um par de sapatos social, confortável, na cor preta.

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

Item	Especificação
Blazer (masculino ou feminino)	Na cor preta, em tecido tipo microfibras ou outro de qualidade equivalente, paletó com forro interno, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Gravata (para homens, apenas)	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	<ul style="list-style-type: none">• Masculina: Estilo social em tecido, mangas compridas, gola com entretela, no mínimo 60% algodão, na cor branca ou outra cor neutra (desde que aprovada pela contratante), com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.• Feminina: Em tecido Javanese, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca ou outra cor neutra (desde que aprovada pela contratante), de boa qualidade.
Par de meias	<ul style="list-style-type: none">• Masculina: Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.• Feminina: Tipo ¾ ou meia calça, finas, de boa qualidade, na cor preta.
Par de sapatos	<ul style="list-style-type: none">• Masculino: Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.• Feminino: Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

- 7.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 7.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 7.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, na forma que segue:
- 8.1.1. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrou vencedora será convocada para assinar o contrato conforme previsão contida no Edital e em seus anexos.
- 8.1.2. Por tratar-se de serviço acessório à atividade policial, a empresa contratada deve estar em plenas condições de iniciar a prestação do serviço imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

9. DA VISTORIA

- 9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá, caso entenda necessário à formulação de sua proposta, (ALTERAÇÃO)** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 3204-5794.
- 9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.11. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

11.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

11.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

11.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

11.15.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.15.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.15.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.15.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.15.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.15.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.15.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.21.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

11.21.1.1. Natal/RN;

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

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

11.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

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

11.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

14.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.6. 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.

14.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

14.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. não mantiver a proposta.

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 15.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 15.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- 15.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.3.2. multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 15.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 15.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-165, Fone: (84)3204-5500

15.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

15.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

15.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

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

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Município de Natal/RN, 02 de fevereiro de 2017.

MARCO ANTONIO RIBEIRO COURA
Delegado de Polícia Federal
Chefe DELEMIG/DREX/SR/PF/RN