

Prezado Sr. Jairo Peres De Oliveira

Em resposta a sua solicitação de fls. 450/451, ratificamos a informação de fls. 448/449 na qual, com base no Parecer ASSEJUR nº 45-2018 fls. 372/432 e demais manifestações contidas nos autos, é solicitado a anulação do procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Almir Azeredo Ramos junior
FEPAM - Mat. 352627501P





Nome do documento: Anulacao procedimento licitatorio.htm

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Almir Azeredo Ramos junior

FEPAM / DIRADM / 352627501

03/08/2018 14:25:15





Processo n. 17/0567-0001453-3

Parecer n. 45/2018

Senhora Chefe da Assessoria Jurídica:

O Serviço de Contratos da FEPAM remeteu o presente processo para a ASSEJUR, solicitando análise e parecer acerca da minuta de Contrato 011-2018, que será celebrado entre FEPAM e Personnalite Recursos Humanos LTDA - EPP, tendo por objeto a “Contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços contínuos e terceirizados, para disponibilizar 04 (quatro) profissionais para prestação de serviços de recepção e atendimento ao público, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na sede da FEPAM, no município de Porto Alegre-RS.”

Inicialmente, quanto aos aspectos formas da contratação esta Assessoria Jurídica não tem nada a objetar.

Entretanto, considerando que a avença envolve valores de remuneração para contratação de mão de obra terceirizada para a FEPAM, entendo que incumbe a esta Assessoria Jurídica fazer uma análise dos aspectos materiais do pacto, mormente no que tange à possibilidade de contratações deste gênero.

De pronto, ressalto que a contratação não merece prosperar.

Isso porque o objeto da contratação é o desempenho de atividades já elencadas no plano de cargos e salários da FEPAM. Além disso, há candidatos aprovados em concurso público. Ademais, o concurso público está vigente e prevê cadastro de reserva para o cargo de Assistente Administrativo.

Com efeito, nos termos da Lei nº 14.431/2014, que instituiu o Plano de Empregos, Funções e Salários e criou os empregos permanentes e os empregos e funções em comissão da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler – FEPAM, três cargos podem desempenhar as funções de recepção e atendimento ao público, quais sejam: Técnico em Administração, Técnico em Secretariado e Assistente Administrativo.

Gize-se, por oportuno, que a referida lei criou 10 (dez) cargos de Técnico em Administração, criou 10 (dez) cargos de Técnico em Secretariado e criou 160 (cento e sessenta) cargos de Assistente Administrativo.

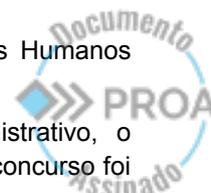
No concurso realizado pela FEPAM, no ano de 2014, não foram ofertadas vagas para o cargo de Técnico em Administração, foi ofertada apenas 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Secretariado e foram ofertadas 08 (oito) vagas para o cargo de Assistente Administrativo inclusive com cadastro reserva.

Nada obstante, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos retro, as mencionadas vagas foram preenchidas.

Acontece, porém, que para o cargo de Assistente Administrativo, o concurso previu cadastro de reserva. No ponto, vale dizer que a validade do concurso foi

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





prorrogada até 07 de setembro de 2019 e existem 243 aprovados para o cargo de Assistente Administrativo.

Vale dizer que o fenômeno da terceirização também foi analisado em situação semelhante a presente por meio do Parecer da Procuradoria Geral do Estado n. 14653/2007, exarado pela Procuradora do Estado Joline Baldwin Erig Weiller, que em determinado trecho, assim se manifestou:

“Nesse aspecto, esclareça-se que os contratos de terceirização que tenham por objeto o desempenho de atividades já elencadas no plano de cargos e salários do órgão público, importam em burla à exigência constitucional do concurso público e, portanto, não podem ser objeto de contratação. Esse entendimento vem sendo sufragado pelo Tribunal de Contas da União, ao determinar a suspensão de contratações e licitações destinadas à contratação de mão-de-obra por meio de empresas prestadoras de serviço que deveriam prestar atividades já existentes e previstas no plano de cargos e salários da instituição.”

Outrossim, o Parecer n. 16345/2014, da Procuradora do Estado Helena Beatriz Cesarino Mendes Coelho, reafirma os termos do Parecer nº14653/2007, da seguinte forma:

“PARECER Nº 16345

TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, MOTORISTA E TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E HARDWARE PARA A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - JUCERGS. POSSIBILIDADE, DESDE QUE EXPUNGIDAS DO EDITAL AS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA OS POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO QUE COINCIDAM COM AQUELAS PREVISTAS NA LEI Nº 14.508/14 PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO.

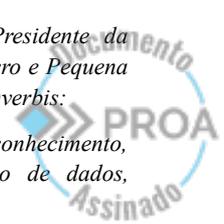
O presente expediente é encaminhado pela Secretaria da Economia Solidária e Apoio à Micro e Pequena Empresa, a pedido da Junta Comercial do Rio Grande do Sul, versando consulta acerca da possibilidade de contratação de empresa para prestação de serviços de transcrição de dados, compreendidos como tais os documentos de constituição, alteração, cisão, incorporação, transformação, extinção, abertura de filial, carta de exclusividade, documentos de interesse, nomeação de fiel depositário, entre outros, cuja finalidade é formar, em banco de dados próprio (Sistema Integrado de Automação do Registro do Comércio), o Cadastro Empresarial Informatizado.

Assim está lavrado o pedido de terceirização encaminhado pelo Sr. Presidente da JUCERGS ao Sr. Secretário de Estado da Economia Solidária e Apoio à Micro e Pequena Empresa - OF. GAB.PRES.JUCERGS nº 037/2014, de 04/06/2014, (fls. 02/03)verbis:

“A Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, como é do seu conhecimento, mantém contrato para prestação de serviços contínuos de transcrição de dados,

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





compreendidos como tais os documentos de constituição, alteração, cisão, incorporação, transformação, extinção, abertura de filial, carta de exclusividade, documentos de interesse, nomeação de fiel depositário, entre outros, cuja finalidade é formar, em banco de dados próprio (Sistema Integrado de Automação do Registro do Comércio), o Cadastro Empresarial Informatizado.

Referido contrato tem, como prazo de vigência final, o próximo dia 26-08-2014.

Em virtude disto, em abril de 2014 foi deflagrado expediente administrativo que objetivava a contratação de empresa prestadora dos serviços, mediante procedimento licitatório.

Ocorre que, no decorrer da última semana de maio, ainda que o processo administrativo não tenha sido devolvido a esta origem, ficamos sabendo que a licitação teve seu curso interrompido/negado, em virtude de o objeto prever a contratação de mão de obra, cujos cargos guardam similitude/correspondência com os cargos de provimento efetivo do Estado, quais sejam: auxiliar de serviços administrativos; técnico em manutenção de software e hardware; e motorista.

Diante da iminência do encerramento do contrato em vigor, consultamos nossa Assessoria Jurídica que acena, a fim de que as atividades ora desenvolvidas por empresa terceirizada não sofram solução de continuidade, para a possibilidade de contratação emergencial, que poderá ser rescindida caso se conclua novos procedimentos licitatórios no curso da contratação.

Por considerarmos este serviço de caráter transitório (o envio eletrônico de documentos relativos à constituição de empresas, assim como de suas alterações e de demais documentos de interesse, passará, em futuro bastante próximo, a ser efetivado via 'web', mediante cadastramento no sistema da JUCERGS, com chave de acesso e senha a ser definida pelo próprio usuário) a contratação dessa mão de obra não será contemplada em concurso público de provimento de cargos efetivos para este Órgão de Registro.

Forçamo-nos a tomar esta decisão, ou seja, de não contemplar tal cargo em Concurso Público a ser deflagrado também em futuro bastante próximo, o fato de que uma vez concursado, com raríssimas exceções, o servidor permanecerá na atividade até atingir idade e tempo para aposentadoria. Como acima referido, a atividade tem caráter transitório e a permanência de servidores concursados significaria, grosseiramente dizendo, um 'elefante branco' para o Estado.

Concluindo, a Junta Comercial tem interesse em manter a contratação de serviços terceirizados para transcrição de dados (digitação de documentos).

Assim, ao tempo em que solicito a remessa do presente expediente à PGE para exame e PARECER quanto à legalidade da manutenção da contratação de empresa prestadora de serviços contínuos, encaminho, em anexo, JUSTIFICATIVA que objetiva demonstrar a necessidade de manutenção dos serviços, com procedimento licitatório específico, conforme prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações."

Além do referido Ofício, o expediente veio instruído com Justificativa exarada pelo Presidente da JUCERGS (fls.04/08) e Ofício nº 16/2014-ASJUR/GS (fl. 09). Tendo em vista a insuficiente instrução, foi lançada promoção à fl. 10, requerendo a devolução do expediente à origem para que fosse juntado aos autos o quadro de cargos e funções da JUCERGS, bem como anexado o expediente que trata do procedimento licitatório antes mencionado.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Atendidas as diligências, retorna o expediente para análise, acompanhado do exp. n° 000129-45.01/14-0.

É o relatório.

A controvérsia a ser dirimida neste expediente foi suscitada pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE- na Informação CAGE/DCI 013/2014, de 11 de junho de 2014, exarada pelo órgão quando do exame do Edital de Pregão Eletrônico, lançado para contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados (fls. 96/102 do exp. n° 000129-45.01/14-0). Referida Informação baseou-se nos termos do PARECER n° 14.653, desta Procuradoria-Geral, no qual a questão da terceirização no serviço público é examinada com profundidade. A conclusão do mencionado Parecer, alinhada ao posicionamento do Tribunal de Contas da União, é de que não é juridicamente viável a terceirização de atividade-fim da administração pública, podendo-se circunscrever, apenas, a atividades acessórias, tal como explicitado no Decreto Federal n° 2.271/97. Atividades que fazem parte do plexo de funções de cargos ou empregos públicos não podem ser objeto de terceirização, destinando-se a serem exercidas por servidores aprovados em concurso público.

Por pertinente, transcreve-se, a seguir, excerto do PARECER n° 14.653:

"2.4 Exame da Possibilidade de se Efetivar a Terceirização Através da Extinção de Cargos Públicos Já Existentes na Máquina Administrativa.

Enfrentadas as questões de que a terceirização não poderá abarcar atividades estratégicas do Estado, bem como não poderá se referir à totalidade de um serviço público, mas apenas a atividades complementares e acessórias, cumpre delimitar o aspecto referente a possibilidade de extinção de cargos públicos previamente criados visando a transferência dessas atividades à iniciativa privada. Ou seja, qual o alcance da discricionariedade do Poder Público quando entende de terceirizar determinada atividade que antes era prestada por servidores públicos.

Nesse aspecto, esclareça-se que os contratos de terceirização que tenham por objeto o desempenho de atividades já elencadas no plano de cargos e salários do órgão público, importam em burla à exigência constitucional do concurso público e, portanto, não podem ser objeto de contratação. Esse entendimento vem sendo sufragado pelo Tribunal de Contas da União, ao determinar a suspensão de contratações e licitações destinadas à contratação de mão-de-obra por meio de empresas prestadoras de serviço que deveriam prestar atividades já existentes e previstas no plano de cargos e salários da instituição.

Assim, surge o questionamento quanto aos limites do poder discricionário do Administrador, no momento em que este entende de extinguir os cargos públicos existentes e transferir a execução de determinada atividade, considerada acessória, a terceiros.

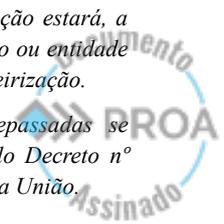
Nesse sentido, voltamos a nos socorrer da doutrinadora Dora Maria de Oliveira Ramos, na mesma obra anteriormente citada, p. 133/135:

Ocorre que, a despeito dessas normas de autorização genérica, a terceirização estará, a princípio, vedada se existirem dentro da organização administrativa do órgão ou entidade pública cargos criados para o exercício daquelas atividades passíveis de terceirização.

Essa restrição ao processo terceirizante, sempre que as atividades repassadas se confundirem com as atribuições de cargos permanentes, é reconhecida pelo Decreto n° 2.271/97, art. 1°, § 2°, sendo a posição consagrada pelo Tribunal de Contas da União.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





A Constituição Federal prevê que a investidura em cargos e empregos públicos deve se dar por meio de concursos públicos (art. 37, II). Daí porque muito se diz que a terceirização por vezes encerra forma de burlar o princípio constitucional, ao ensejar que pessoas físicas não concursadas desempenhem função pública.

A questão merece ser melhor aclarada para que não se incida em equívocos freqüentes, que turvam a perfeita compreensão do problema. Não se cuida de reduzir a questão, como querem alguns, à singeleza óbvia de dizer que o concurso público se destina à contratação de pessoas físicas, que serão investidas no cargo ou emprego, não sendo apropriado à contratação de serviços a serem executados por pessoas jurídicas.

A exigência constitucional de realização de concurso para provimento de cargos e empregos públicos faz-se presente sempre que dada atividade da Administração tiver de ser satisfeita por meio do preenchimento, em caráter permanente, dos quadros funcionais do Poder Público. Terá havido, então, a opção do legislador de criar cargo ou emprego no seio do órgão ou entidade, que apenas poderão ser providos mediante concurso público.

A criação de cargos e empregos públicos, tanto na Administração Direta quanto na autárquica, dá-se por meio de lei, nos termos de expresso mandamento constitucional (artigo 48, X, e 61, § 1º, II, a). Sua extinção ou declaração de desnecessidade, por via de consequência, dado o paralelismo das formas, também necessita de lei para operar (art. 48, X, da CF).

Algumas atividades, pela sua relevância intrínseca para o interesse da coletividade, devem ser realizadas por servidores de carreira, nos termos do que a lei dispuser.

Assim, se a lei criou cargos ou funções para ser preenchidos por servidores públicos, foi por entender que aquelas atividades, pela sua relevância, demandam a existência de servidores regidos por um regime jurídico específico, que lhes impõe direitos e obrigações necessários à salvaguarda da coletividade. Dessa forma, não poderá o administrador, sem prévia autorização legal, deixar vagos aqueles cargos, contratando com terceiros o desenvolvimento das atividades.

Pode se dar, no entanto, que inexista cargo ou emprego criado na estrutura administrativa para execução de atividades não coincidentes com o núcleo exclusivo do Estado. Ou poderá mesmo ocorrer que, por decisão do legislador, tenha havido a declaração de desnecessidade do cargo ou a sua extinção. Nessas hipóteses, poder-se-á cogitar da terceirização da atividade, desde que observados, dentre outros os princípios da economicidade e moralidade. Economicidade porque não se poderá admitir que extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, sejam os seus ocupantes colocados em disponibilidade remunerada para contratação de terceiros, o que oneraria duplamente os cofres públicos. Moralidade porque não é admissível que a terceirização seja adotada como forma de favorecimento de interesses privados, burlando a impessoalidade que deve nortear os atos da Administração." (grifou-se)

Como dito anteriormente, este entendimento é também adotado pelo Tribunal de Contas da União. A propósito, vale citar o Acórdão nº 1.520/2006, proferido pelo Plenário em 23/08/2006, com Relatoria do Min. Marcos Vinícius Vilaça, em que analisada com profundidade a questão da terceirização de serviços havida no âmbito da Administração Pública Federal. Veja-se a ementa do aresto:

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





"REPRESENTAÇÃO. PROPOSTA APRESENTADA PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL POR SERVIDORES CONCURSADOS. CONHECIMENTO. PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS ANTERIORMENTE CONCEDIDOS PELO TRIBUNAL SOBRE A QUESTÃO. DETERMINAÇÕES."

Do corpo do acórdão, destacam-se as seguintes passagens:

"RELATÓRIO

2. DA TERCEIRIZAÇÃO DE PESSOAL NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Segundo o Ministério do Trabalho, 'terceirização é a contratação de serviços por meio de empresa, intermediária entre o tomador de serviços e a mão-de-obra, mediante contrato de prestação de serviços.' (Terceirização: trabalho temporário: orientação ao tomador de serviços: apresentação de Vera Olímpia Gonçalves. - Brasília : MTE, SIT, 2001). A relação de emprego se faz entre o trabalhador e a empresa prestadora de serviços, e não diretamente com o contratante destes.

Na esfera privada, a terceirização vem sendo adotada em larga escala pelas grandes empresas, que procuram concentrar suas estratégias nas atividades-fim, como forma de viabilizar seu crescimento sem perda da competitividade. Assim, os serviços atinentes à área-meio são em grande parte, quando não totalmente, terceirizados.

Pode-se definir como atividade-meio aquela não representativa do objetivo da empresa, desfragmentada, portanto, de seu processo produtivo, configurando-se como serviço necessário (paralelo ou secundário), porém não essencial. A atividade-fim é aquela que compreende as atividades essenciais e normais para as quais a empresa se constituiu. Seu objetivo é a exploração do seu ramo de atividade expresso em contrato social.

A terceirização de mão-de-obra é objeto de permanente controvérsia, dando origem a grande número de ações na Justiça do Trabalho. A esse respeito, a principal síntese jurisprudencial é representada pelo Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, de 17/12/1993, que dispõe, verbis:

'Contrato de prestação de serviços - Legalidade - Revisão do Enunciado nº 256.

I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 3-1-74);

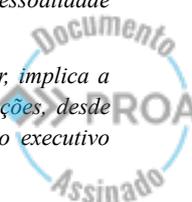
II - A contratação irregular de trabalhador, através de empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional (art. 37, II, da Constituição da República);

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20-6-83), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade meio do tomador, desde que inexistentes a pessoalidade e a subordinação direta;

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que este tenha participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.'

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Conforme assinala Flávio Freitas Faria (Terceirização no serviço público e cooperativas de trabalho. Brasília: Câmara dos Deputados, set. 2001), da análise do Enunciado supra, depreendem-se alguns pontos fundamentais sobre terceirização de serviços. Temos a consagração da ilegalidade da mera intermediação de mão-de-obra, conforme o inciso I. Por outro lado, constata-se que o inciso III do Enunciado 331 contém a definição da terceirização legalmente admissível. Além de especificamente acolher a contratação de serviços de vigilância, de conservação e de limpeza, o TST admite também a contratação de serviços ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta. O inciso II traz a distinção quanto à personalidade do tomador dos serviços, diferenciando órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional. Nessas circunstâncias, mesmo a contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não é capaz de caracterizar vínculo empregatício, uma vez que a Constituição, nos termos de seu art. 37, II, condiciona o ingresso no serviço público à aprovação em concurso público.

A contratação de serviços terceirizados pela administração pública passou a constituir norma legal, no âmbito federal, a partir da vigência do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, cujo art. 10, § 7º, estabelece:

'Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

(...)

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.'

Mais recentemente, o Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, veio a regulamentar a questão. Em seu art. 1º, caput, o Decreto admite a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares; o parágrafo primeiro contém enumeração de atividades a serem preferencialmente executadas mediante contratação, enquanto o parágrafo segundo, em oposição, exclui a execução indireta para as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade:

'Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.'

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Constata-se, assim, a consonância entre o conteúdo do art. 1º do Decreto 2.271/1997 e o do inciso III do Enunciado 331 do TST, anteriormente transcrito. Percebe-se que não só o rol das atividades consignadas no § 1º vai além da vigilância, conservação e limpeza, como também não traduz somente uma admissibilidade legal, mas sim uma preferência administrativa pela execução indireta das atividades listadas. Ainda assim, não há divergência entre o Decreto e o Enunciado 331. Em ambos, a execução indireta, mediante contratação de serviços de terceiros, fica restrita às atividades-meio.

Outro ponto de convergência entre o entendimento da Justiça do Trabalho e o Decreto regulamentador da terceirização no serviço público federal pode ser identificado ao se atentar para os termos de seu art. 4º, que exclui a possibilidade de relação de subordinação:

'Art. 4º É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam:

(...)

IV - subordinação dos empregados da contratada à administração da contratante;'

Em face da permissão legal à terceirização no serviço público, faz-se necessário analisar seus limites. A terceirização sem freios configuraria fraude à disciplina constitucional para o provimento de cargos na administração pública mediante seleção por concurso público. O recurso à terceirização para a prática desse tipo de desvio é denunciado por Luciano Ferraz em sua obra 'Lei de Responsabilidade Fiscal e terceirização de mão-de-obra no serviço público. Jurídica Administração Municipal, ano VI, nº 3, março 2001, p. 24', nos seguintes termos:

'O grande problema surgido em torno da terceirização, principalmente a partir da vigência da atual Constituição Federal, foi a sua utilização como válvula de escape à realização de concursos públicos, com vista a contornar a regra do art. 37, II, da Constituição.'

Parece-nos bastante claro que o atual ordenamento legal exclui a possibilidade de terceirização da própria atividade-fim do órgão da administração. Os órgãos públicos não podem delegar a terceiros a execução integral de atividades que constituem sua própria razão de ser, sob pena de burla à exigência constitucional do concurso público para o acesso ao cargo, e, ainda, à própria lei trabalhista.

2.12 Em resumo, quanto à viabilidade legal de terceirização de serviços pela administração pública, pode-se concluir que tal prática é lícita apenas no que diz respeito às atividades-meio dos entes públicos, não sendo cabível adotá-la para o exercício de atividades pertinentes a atribuições de cargos efetivos próprios de seus quadros.

(...)

DA ATUAÇÃO DO TCU

A consulta à jurisprudência desta Corte de Contas revela diversos casos em que o TCU se manifestou sobre a terceirização de serviços na administração pública em casos concretos. O entendimento é unânime no sentido de que a terceirização somente pode ocorrer nos limites definidos legalmente, não se admitindo a terceirização de serviços atinentes à área finalística dos órgãos e entidades. Nessa linha, trazemos excerto do basilar Voto do Ministro Marcos Vileça, que acompanhou o Acórdão 2.085/2005-Plenário:

'A terceirização de serviços na Administração Pública vem merecendo a atenção desta Corte de Contas já há algum tempo. A preocupação maior é a possibilidade de violação à

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





exigência constitucional de concurso público para a contratação de servidores. Assim é que o Decreto nº 2.271/97, aplicável à administração direta, autárquica e fundacional, veda a execução indireta das atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, ressalvada expressa disposição legal em contrário (art. 1º, § 2º). Com relação às empresas estatais e sociedades de economia mista, tem prevalecido nesta Corte entendimento coincidente com o exposto naquele Decreto, no sentido de que a terceirização é legítima, desde que não implique a execução de atividades inerentes aos quadros próprios dessas entidades.'

Encontramos divergência jurisprudencial no tocante à terceirização de serviços cujas atividades sejam as mesmas de cargos previstos no quadro de servidores. Por meio da Decisão nº 885/97, o Plenário desta Corte de Contas, ao dar provimento a recurso interposto pela Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - Infraero, contra anterior decisão do Tribunal (Decisão nº 325/96-Plenário) que determinara à referida Entidade não mais realizar contratação de pessoal para a realização de atividades compatíveis com as atribuições de cargos previstas em seu PCCS, adotou posicionamento mais flexível, ainda que tacitamente, admitindo a terceirização de serviços, mesmo que integrantes do plexo de atividades inerentes aos referidos cargos.

Tratou-se, na espécie, da possibilidade de a Infraero contratar serviços de operador de PABX, telefonista ou de copeira, ainda que tais funções integrem o PCCS da Empresa. Sustentou o eminente Ministro Carlos Átila Álvares da Silva, Relator do recurso sob comento, que tais serviços, por serem especializados, estão abrangidos pelo item II do Enunciado nº 331 do TST, podendo, por conseguinte, ser objeto de terceirização.

Por outro lado, temos o entendimento emanado na Decisão nº 25/2000-Plenário, que determinou à Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Ciência e Tecnologia que fossem excluídos de contrato de terceirização os serviços auxiliares correspondentes às atividades de Secretaria - Níveis I e II, Assistência Administrativa e Auxílio Administrativo, por serem tais contratações contrárias às hipóteses para tal admitidas no Decreto nº 2.271, de 1997, uma vez que abrangem atividades desenvolvidas por servidores no âmbito do órgão.

A fundamentação oferecida pelo Ministro-Substituto Benjamin Zymler, Relator do processo, é de absoluta clareza:

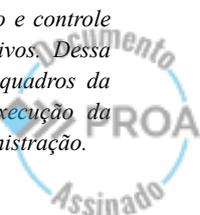
'Entendo que a flexibilização dispensada no precedente citado é bastante salutar e vai ao encontro das diretrizes que norteiam a moderna Administração Pública e dos pilares jurídicos estatuídos nos §§ 1º e 2º do Dec. nº 2.271/97. Não obstante, devo asseverar que o elastecimento na contratação de execução indireta de serviços na Administração Pública deve circunscrever-se a atividades de caráter inequivocamente ancilar.

Ressalte-se que atividades dessa natureza exteriorizam-se através de atos materiais, meramente executórios, e não por atos administrativos stricto sensu.

Com efeito, a contratação de serviços auxiliares no âmbito do MINCT envolveria o acometimento de atividades relacionadas ao estabelecimento, desenvolvimento e controle de procedimentos administrativos, realizadas por meio de atos administrativos. Dessa forma, entendo que a delegação dessas atribuições a elemento alheio aos quadros da Administração resultaria em eventual quebra na cadeia hierárquica de execução da atividade administrativa, obstando, sobretudo, a atividade de controle da Administração.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Esse, também, parece ser o resultado de interpretação teleológica dos dispositivos do Dec. nº 2.271/97, acima referidos, que em nenhum momento deixa evidente a intenção de terceirizar atos ligados à processualística administrativa.'

Outro ponto de entendimento pacífico no TCU é que a terceirização de serviços não deve gerar vínculos de subordinação entre o terceirizado e servidores da administração pública, de modo a não se caracterizar vínculo empregatício que desconfiguraria o instituto da terceirização. O Acórdão nº 1.815/2003-Plenário, do Tribunal de Contas da União, ao qual foi concedido caráter normativo, determinou que:

'se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem assim de pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante.'

Não obstante a divergência sobre a possibilidade de terceirização de serviços previstos em planos de cargos e salários quando estes forem relacionados às atividades-meio previstas no Decreto 2.271/97, temos que a jurisprudência desta Corte de Contas é remansosa e pacífica quanto à ilegalidade da terceirização de atividades relacionadas às atividades precípua dos órgãos e entidades da Administração Pública.

O Acórdão 1.815/03-Plenário também determinou a realização de ampla auditoria 'com vistas a examinar o modelo de terceirização de serviços adotado no âmbito da Administração Pública Federal'. A determinação originou a Fiscalização de Orientação Centralizada sob coordenação da Secretaria de Fiscalização de Pessoal - Sefip, autuada como TC 013.742/2004-9, atualmente pendente de apreciação pelo Tribunal de Contas da União.

Foram auditados na oportunidade o Tribunal Superior Eleitoral, a Delegacia Regional do Trabalho no RJ e os Ministérios do Meio Ambiente, da Integração Nacional e do Desenvolvimento Agrário. Embora a fiscalização não tenha atingido a magnitude esperada, foram identificados achados que a Sefip considera 'retratar a realidade vigente no serviço público federal'. Os principais achados de auditoria foram: a terceirização ilícita de serviços ligados à atividade-fim; a contratação de serviços com sobreposição às funções previstas no plano de cargos; a existência de vínculo de emprego; a seleção pelo órgão das pessoas a serem contratadas, denotando burla à exigência de concurso público. A Unidade Técnica conclui que 'o modelo de terceirização adotado está em desacordo com o Decreto 2.271/97'.

Cabe ressaltar que, no processo supracitado, os gestores alegam que os desvios ocorrem por escassez de pessoal, ocasionado pelo fato de o MP não autorizar a realização de concurso para cargos de atribuições genéricas. Justificativa similar é apresentada pela Caixa Econômica Federal em outra fiscalização que obteve resultados semelhantes, conforme o Acórdão 2.085/2005-Plenário.

(...). (grifou-se)

No mesmo sentido é a jurisprudência do Tribunal Regional Federal - 1ª Região, citando-se o aresto abaixo:

"CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. AÇÃO CIVIL DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. IRREGULARIDADE NA CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA. TERCEIRIZAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES ÀS CATEGORIAS

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





FUNCIONAIS DO QUADRO DE PESSOAL OU DE SERVIÇOS QUE COMPÕEM A ATIVIDADE FINALÍSTICA DO ÓRGÃO. VIOLAÇÃO AO ARTIGO 37, INCISO II, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E AO DECRETO 2.271/97. EXISTÊNCIA DE TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO NOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA, AJUIZADA PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, PARA SUPRESSÃO GRADUAL DA CONTRATAÇÃO IRREGULAR. NÃO IMPEDIMENTO DO AJUIZAMENTO DE AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (ART. 17, § 1º, DA LEI 8.429/92). CARÊNCIA DE PESSOAL EM VIRTUDE DE CESSÃO DE SERVIDORES EM QUANTIDADE QUE COMPROMETE O FUNCIONAMENTO DA PRÓPRIA ENTIDADE CEDENTE, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 20 DA LEI 8.270/91. CESSÃO DE SERVIDORES NÃO ILIMITADA. PRESENÇA DOS REQUISITOS AUTORIZADORES DA ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO. AGRAVO DE INSTRUMENTO IMPROVIDO. (TRF - 1ª REGIÃO - AI nº 2008.01.00.052535-0-DF. RELATOR JUIZ FEDERAL JAMIL ROSA DE JESUS OLIVEIRA). (grifou-se)

Com base, portanto, neste entendimento fixado no PARECER nº 14.653/PGE, consonante com a posição do Tribunal de Contas da União, a CAGE exarou a Informação CAGE/DCI 013/2014, de 11 de junho de 2014, quando do exame do Edital de Pregão Eletrônico, lançado para contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados (fls. 96/102 do exp. nº 000129-45.01/14-0). Transcreve-se, a seguir, excerto da referida Informação, que busca contrastar a situação fática da contratação almejada pela JUCERGS com as conclusões do Parecer nº 14.653/PGE, verbis:

"Definida conceitualmente a possibilidade ou não de terceirização de serviços públicos, é imperiosa análise da relação entre o objeto de contratação do presente Expediente com a Lei estadual 14.508/2014, que institui o quadro de pessoal da JUCERGS. O objeto da contratação é:

Contratação por 12 meses, renováveis por iguais períodos de acordo com a legislação vigente, de empresa para fornecimento de postos de trabalho para prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Administrativos, Motorista e Técnico em Manutenção de Software e Hardware, a serem realizados nas instalações da JUCERGS, mediante a utilização de 68 (sessenta e oito) Auxiliares de Serviços Administrativos com carga horária de 8h (oito horas) diárias, sendo 02 (dois) deles Supervisores, com carga horária de 8h (oito horas) diárias; 02 (dois) Técnicos em Manutenção de Software e Hardware, com carga horária de 8h (oito horas) diárias e; 02 (dois) motoristas com carga horária de 8h (oito horas) diárias, de segunda a sexta-feira, conforme especificado neste anexo.

Para efeito de comparação, evitando tautologia, elegemos o cargo com maior número quantitativo de postos de trabalho, e, conseqüentemente o que será mais oneroso para o Estado, o posto de trabalho de Auxiliar de Serviços Administrativos para a descrição das respectivas atividades, conforme estabelecido no Anexo III das Especificações Técnicas, fls. 80 a 82:

4.1 Auxiliar de Serviços Administrativos

- a) Executar serviços gerais;*
- b) Separar documentos e correspondências;*
- c) Organizar e atualizar arquivos e fichários;*



Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



d) *Classificar documentos por matérias, ordem alfabética ou numérica, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;*

e) *Preencher formulários e fichas, para atender as rotinas dos setores;*

f) *Digitar, operar microcomputadores, redigir ofícios, memorandos, minutas e outros textos, transcrever dados de formulários diversos em sistemas próprios da JUCERGS e Estado do Rio Grande do Sul;*

g) *registro de andamento (envio e recepção) de processos e documentos entre os setores internos da JUCERGS;*

h) *recepção a usuários ou fornecedores, encaminhando-os ao setor desejado;*

i) *atender público interno nas rotinas setoriais;*

j) *demais orientações recebidas do Supervisor de Serviços Administrativos, sempre sob sua supervisão.*

Do quadro de pessoal, elegemos a categoria funcional de Agente Administrativo, pelo nível de formação acadêmica ser análoga. Suas principais atividades correlacionadas ao objeto da contratação são:

Descrição analítica:

1. colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da Repartição;

2. participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações;

(...)

19. redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios;

20. prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes;

(...)

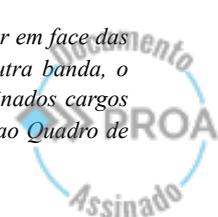
25. executar outras tarefas semelhantes

Aduz-se que as atividades elencadas são semelhantes. Exemplificativamente, dentre as atribuições da presente contratação para o posto de trabalho de Auxiliar de Serviços Administrativos, consta a de digitar, operar microcomputadores, redigir ofícios, memorandos, minutas e outros textos, transcrever dados de formulários diversos em sistemas próprios da JUCERGS e Estado do Rio Grande do Sul, que é bastante similar à definida em Lei para o Agente Administrativo, qual seja, redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios. Ressalta-se, ainda, que a descrição das atividades previstas no Anexo III possui caráter permanente.

Portanto, a contratação em tela, nos moldes apresentados não deve prosperar em face das irregularidades exaustivamente narradas nesta Informação. Todavia, em outra banda, o Administrador pode, discricionariamente, entender pela extinção de determinados cargos na estrutura da Entidade, todavia, precedido por alteração em Lei atinente ao Quadro de Pessoal, o que possibilitaria, em tese, a terceirização de tais atividades."

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Diverge-se, todavia, das conclusões da citada Informação lançada pela CAGE. Com efeito, no caso concreto, comparando-se as funções descritas no Edital de Licitação para contratação de serviços terceirizados, funções Auxiliar de Serviços Administrativos e Supervisor de Serviços Administrativos (Anexo III), com aquelas arroladas na Lei nº 14.508/14, Anexo I, para o cargo de Agente Administrativo, não se verifica identidade. As atividades previstas na licitação são essencialmente operacionais, de menor complexidade em relação àquelas descritas para o cargo de Agente Administrativo. Comparem-se as atribuições:

"4.1 Auxiliar de Serviços Administrativos

- a) Executar serviços gerais;*
- b) Separar documentos e correspondências;*
- c) Organizar e atualizar arquivos e fichários;*
- d) Classificar documentos por matérias, ordem alfabética ou numérica, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;*
- e) Preencher formulários e fichas, para atender as rotinas dos setores;*
- f) Digitar, operar microcomputadores, redigir ofícios, memorandos, minutas e outros textos, transcrever dados de formulários diversos em sistemas próprios da JUCERGS e Estado do Rio Grande do Sul;*
- g) registro de andamento (envio e recepção) de processos e documentos entre os setores internos da JUCERGS;*
- h) recepção a usuários ou fornecedores, encaminhando-os ao setor desejado;*
- i) atender público interno nas rotinas setoriais;*
- j) demais orientações recebidas do Supervisor de Serviços Administrativos, sempre sob sua supervisão.*

4.2 Supervisor de Serviços Administrativos:

Cabe a prestação de serviços de supervisão à execução das tarefas pertinentes aos auxiliares de serviços administrativos, abrangendo:

Monitorar a execução das tarefas;

Avaliar o desenvolvimento das tarefas;

Promover ações para alcance dos objetivos almejados;

Orientar e/ou executar detalhamento quanto ao trabalho a ser executado;

prestar informações à JUCERGS quanto ao trabalho executado pelos auxiliares de serviços administrativos;

garantir a qualidade nas tarefas, de acordo com os padrões e normas definidas pela JUCERGS;

repassar o conhecimento adquirido, em tarefas, aos colaboradores que venham a desempenhá-las;

orientar seus subordinados quanto a normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





assegurar o cumprimento, pelos seus subordinados, de todas as regras de disciplina vigentes no local de trabalho;

exigir de seus subordinados zelo, sigilo e confiança acerca das questões relativas ao trabalho;

supervisionar a efetividade dos funcionários da contratada, responsabilizar-se pelo registro de entrada e saída, pelo controle faz férias, licenças, dispensas, folgas, entre outros;

atuar como ponto de ligação da JUCERGS com a empresa contratada e os auxiliares de serviços administrativos.

- Agente Administrativo:

Descrição analítica:

1. colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da Repartição;

2. participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações;

3. efetuar levantamentos com vistas à elaboração da proposta orçamentária da Repartição;

4. colaborar em estudos relativos à estrutura organizacional da Repartição, visando à identificação de falhas e correções necessárias;

5. efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;

6. elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço;

7. orientar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho;

8. pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores;

9. auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal;

10. elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos;

11. estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários;

12. auxiliar em estudos preliminares relacionados com a classificação de cargos e empregos, bem como em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos e empregos;

13. orientar, sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio;

14. orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores ou bens públicos;

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





15. preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo à licitação;
16. supervisionar a organização e atualização do registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo e permanente;
17. promover periodicamente balancetes, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado;
18. passar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação Superior;
19. redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios;
20. prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes;
21. auxiliar em estudos relativos à lotação e relocação de cargos nas unidades administrativas;
22. auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
23. organizar, por determinação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas às atividades da Repartição;
24. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
25. executar outras tarefas semelhantes."

Vêja-se que poder-se-ia apontar coincidência especificamente entre as atribuições previstas no item 19 da Lei, com aquelas descritas na letra "f" do edital. Todavia, tal problema pode ser sanado com uma alteração pontual na regra editalícia, retirando-se das atribuições do Auxiliar de Serviços Administrativos aquelas de redigir ofícios, memorandos, minutas e outros textos.

Ressalte-se que, conforme as razões exaradas pela Presidência da JUCERGS, a licitação em questão é necessária, principalmente, para a contratação de serviços de transcrição de dados. Portanto, as atribuições do Auxiliar de Serviços Administrativos devem focar-se nesta atividade, sem adentrar em atividades próprias do Agente Administrativo. Aquelas atribuições que forem coincidentes devem ser retiradas do edital.

Por outro lado, o edital também prevê a contratação de duas outras funções: a de Motorista e a de Técnico em Manutenção de Software e Hardware. Com relação à função de motorista, não há controvérsia, pois ausente previsão de cargo para tal atividade na Lei nº 14.508/14.

No tocante ao posto de trabalho de Técnico em Manutenção de Software e Hardware, entende-se que não há identidade com as atribuições previstas na Lei nº 14.508/14 para o cargo de Analista - Especialidade Informática.

Com efeito. As atribuições do cargo são de maior complexidade, tanto que exigida escolaridade superior. Já para Técnico em Manutenção de Software e Hardware, basta ensino médio completo e conhecimentos específicos de informática, haja vista que as atividades a serem desenvolvidas são meramente acessórias e de apoio.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Nesse passo, entende-se que, feitos os devidos ajustes no Edital de Licitação para Contratação de Serviços Terceirizados de Auxiliar de Serviços Administrativos, Motorista e Técnico em Manutenção de Software e Hardware (exp. n° 000129-45.01/14-0), conforme explanado acima - retirando-se das atribuições do posto de trabalho de Auxiliar de Serviços Administrativos as funções coincidentes com aquelas descritas na Lei n° 14.508/14 para o cargo de Agente Administrativo - não há óbice jurídico à pretendida contratação.

É o Parecer.

Porto Alegre, 07 de agosto de 2014.

Helena Beatriz Cesarino Mendes Coelho

Procuradora do Estado

Ref. Exp. n° 000253-45.01/14-8

Processo no 0253-45.01/14-8

Acolho as conclusões do PARECER n° 16.345/14, da Procuradoria do Domínio Público Estadual, de autoria da Procuradora do Estado Doutora HELENA BEATRIZ CESARINO MENDES COELHO.

Em 20 de agosto de 2014.

Bruno de Castro Winkler,

Procurador-Geral Adjunto para Assuntos Jurídicos.

De acordo.

Restitua-se o expediente à Secretaria da Economia Solidária e Apoio à Micro e Pequena Empresa.

Em 20 de agosto de 2014.

Carlos Henrique Kaipper,

Procurador-Geral do Estado.”

Ante o exposto, conclui-se pela inviabilidade jurídica da contratação, pois implica terceirização imprópria de recursos humanos para desempenhar atividades permanentes no âmbito da Administração Estadual.

É o parecer.

Porto Alegre, 17 de julho de 2018.

Igor Raldi Morrudo,
ASSEJUR/FEPAM.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil





Acolho as conclusões do parecer supra. Encaminho o processo ao Serviço de Contratos.

Ana Paula Canedo Arigoni Bentlin
Chefe da Assessoria Jurídica



Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luís Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288.9444 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



Nome do documento: Parecer.doc

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Igor Raldi Morrudo

FEPAM / ASSEJUR / 355217902

17/07/2018 16:32:58



Superintendência dos Serviços Penitenciários

SUPERINTENDENTE: MARLI ANE STOCK
End: Rua Voluntários da Pátria, 1358 - 4º andar
Porto Alegre/RS - 90230-010

Gabinete da Superintendente

CONTRATOS

PROTOCOLO DE AÇÃO CONJUNTA EXCEPCIONAL

Processo PROA nº: 17/1202-0000938-2 Partes: Estado do Rio Grande do Sul, **Superintendência dos Serviços Penitenciários** e a empresa **Microformas Indústria e Comércio de Peças e Artefatos Plásticos Ltda.**, nas atividades de fabricação de blocos de concreto e artefatos.
Objeto: Utilização de mão de obra prisional de até 60 (sessenta) apenados recolhidos no **Instituto Penal de Novo Hamburgo**.

Vigência: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua publicação em Diário Oficial.
Remuneração: A empresa compromete-se a pagar 75% do Salário Mínimo Nacional vigente a cada apenado envolvido neste protocolo, desde que trabalhada a carga horária estipulada.

Assinatura em: Porto Alegre - RS, 18 de julho de 2017.

Porto Alegre, em 19 de julho de 2017.

Codigo: 1791316

PORTARIAS

PORTARIA Nº 121/2017 - GAB/SUP

A SUPERINTENDENTE DOS SERVIÇOS PENITENCIÁRIOS, no uso de suas atribuições legais; Considerando a necessidade de aprimorar e informatizar a gestão de interdições e dos dados cadastrais dos estabelecimentos prisionais.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Comissão, abaixo nominada, com o objetivo de projetar controles de interdições e ampliar os dados cadastrais dos estabelecimentos prisionais, contemplando diversos elementos infraestruturais e organizacionais, que fundamentem o desenvolvimento de ações para organização e desinterdição:

Alexandre Porciúncula Micol, Agente Penitenciário - Id nº 2526581;
Aline Ries Packaesser Schenato, Técnico Superior Penitenciário - Id nº 3784274;
Cristina Miranda Rocha, Agente Penitenciário - Id nº 4202554;
Daniela Revelleau Ribeiro, Técnico Científico - Id nº 2523043;
Fábio Heinen, Técnico de Nível Superior - Id nº 2372991;
Mário Henrique Martins de Oliveira, Agente Penitenciário Administrativo, Id nº 2901943;
Nelci Arend Sperling, Agente Penitenciário - Id nº 3512479.
Marli Ane Stock
Superintendente dos Serviços Penitenciários

Codigo: 1791332

SÚMULAS

SÚMULA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROA Nº 17/1202-0001458-0

CONTRATANTE: Superintendência dos Serviços Penitenciários

CONTRATADA: Condor S/A Indústria Química

OBJETO: Fornecimento de Kit Operacional do Dispositivo Elétrico Incapacitante, e de Cartucho de Lançamento de Dardos Energizados.

VALOR: R\$354.207,50

RECURSO FINANCEIRO: U.O. 12.96, Projeto 8136, Recurso 2715 - Fundopen, Natureza da Despesa 3.3.90.30/4.4.90.52.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, art. 25, inciso I.

ASSINATURA EM: 19-07-2017

RATIFICAÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93

ASSINATURA EM: 19-07-2017

Porto Alegre, RS, em 19 de Julho de 2017.

Marli Ane Stock

Superintendente dos Serviços Penitenciários

Codigo: 1791331

Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

SECRETÁRIA: ANA MARIA PELLINI
End: Avenida Borges de Medeiros, nº 261
Porto Alegre/RS - 90020-021

PORTARIAS

PORTARIA SEMA Nº 67, de 14 de julho de 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições elencadas na Constituição Estadual, de 03 de outubro de 1989, na Lei Estadual nº 14.733, de 15 de setembro de 2015, e considerando o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria SEMA nº 31/2017, que tem por escopo elaborar diretrizes para a implementação do Programa de Regularização Ambiental – PRA, no âmbito dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA, considerando a designação dos servidores, empregados públicos e representantes indicados no artigo 1º da Portaria SEMA nº 59/2017, e considerando as indicações consubstanciadas no Processo Administrativo Eletrônico nº 17/0500-0000845-0,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada pública Giovana Rossato Santi. Id. Func. nº 3731189-01, para substituir o empregado público Cristiano Prass, Id. Func. nº 3131599/01, para compor o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 31/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 14 de julho de 2017.

Ana Maria Pellini

Secretária de Estado do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Codigo: 1790788

PORTARIA SEMA Nº 66, de 14 de julho de 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições elencadas na Constituição Estadual, de 03 de outubro de 1989, e na Lei Estadual nº 14.733, de 15 de setembro de 2015, e considerando as indicações consubstanciadas no Processo Administrativo Eletrônico nº 17/0500-0002346-8;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor público Fabio Erni Lopes dos Santos, Id. Func. nº 3083276/01, para o exercício das atribuições de gestor da Reserva Biológica do Mato Grande e Reserva Biológica Banhado do Maçarico, em substituição ao servidor público Luciano Rodrigues Soares, Id. Func. nº 2505517/03, no período de 17 a 31 de julho de 2017.

Art. 2º Designar a servidora pública Luisa Xavier Lokschin, Id. Func. nº 3132250/01, para o exercício das atribuições de gestor do Parque Estadual de Itapuá, em substituição a servidora pública Dayse Aparecida dos Santos Rocha, Id. Func. nº 3176100/01, no período de 18 de julho de 2017 a 06 de agosto de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 14 de julho de 2017.

Ana Maria Pellini

Secretária de Estado do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Codigo: 1790797

SÚMULAS

Impugnação ao Termo de Dispensa de Licitação 0026/2017

Súmula

Julgada a IMPUGNAÇÃO interposta pela empresa CTZ CONSULTORIA & INFORMÁTICA LTDA, ao Edital do Termo de Dispensa de Licitação nº 0026/2017, a Comissão Especial de Licitação decide pelo NÃO ACOLHIMENTO, mantendo a exigência constante no item 3.5, do Termo de Dispensa de Licitação nº 0026/2017, do tipo Dispensa Eletrônica, Processo Eletrônico nº 17/05.00-0001695-0.

Porto Alegre, 19 de julho de 2017.

Flávio Varone

Presidente da Comissão Especial de Licitação

Codigo: 1790825

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler

DIRETORA-PRESIDENTE INTERINA: ANA MARIA PELLINI

End: Avenida Borges de Medeiros, nº 261
Porto Alegre/RS - 90020-021

EDITAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A FEPAM, CONVOCA o candidato abaixo relacionado, a comparecer à Av. Borges de Medeiros 261, centro, Porto Alegre – RS, Prédio União, 6º andar, sala 607 – Divisão de Recursos Humanos, das 9h às 11h e das 14h às 16h, para assumir a vaga do CONCURSO PÚBLICO realizado em 22 de março de 2015, no qual obteve aprovação e classificação, visto autorização Governamental, processo nº 008260-0567/15-4.

CANDIDATO	EMPREGO	N. FINAL	CLASSIF.
LEONARDO DA SILVA FALLER*	21-Agente Técnico - Técnico em Processamentos de Dados	58,50	14º

*Candidato Negro e Pardo

Fica ciente o candidato mencionado de que o não comparecimento no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do presente Edital e a inobservância de qualquer prazo estabelecido nesta convocação será considerada, em caráter irrevogável, como desistência e demonstrará o desinteresse a vaga, podendo a Fundação proceder ao chamamento do próximo classificado. Porto Alegre, 17 de julho de 2017. Ana Maria Pellini, Diretora Presidente interina Fundação Estadual de Proteção Ambiental – FEPAM.

Codigo: 1790786



Corag

Rua Cel. Aparício Borges, 2199 – (51) 3288-9700
Endereço Telegráfico: CORAG – FAX (51) 3288-9760
Rua Caldas Júnior, 261 – Fone: (51) 3221-3516
Home Page: www.corag.rs.gov.br
E-mail: corag@corag.rs.gov.br

EDITOR DO DIÁRIO OFICIAL

Sérgio Luiz Valmorbidia
Diretor-Presidente

Sérgio Luiz Valmorbidia
Diretor Industrial

Rogério Alves de Oliveira
Diretor Administrativo e de Negócios



Nome do documento: Edital de Prorrogação do Concurso.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Igor Raldi Morrudo

FEPAM / ASSEJUR / 355217902

17/07/2018 16:33:35



1. exercer suas atividades junto às Divisões técnicas da FEPAM, dando subsídios ao corpo técnico na execução dos trabalhos relativos ao licenciamento, monitoramento, fiscalização e controle das atribuições da Divisão em que estiver lotado, referente a sua atribuição profissional;
2. executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: quarenta horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio em nível técnico em Meio Ambiente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária

Executar atividades inerentes aos profissionais de nível médio, de relativa complexidade nas Diretorias, envolvendo trabalhos relacionados com o apoio na administração de pessoal, material, protocolo, secretaria, biblioteca, documentação, transportes e de organização administrativa, bem como de atendimento ao público.

AGENTE ADMINISTRATIVO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Analítica

1. redigir correspondência de Rotina;
2. elaborar quadros demonstrativos, fichas, boletins e outros documentos conforme instruções;
3. protocolar, promover e controlar a tramitação de processos e de documentos;
4. efetuar registros em formulários, transcrevendo dados e realizando cálculos necessários;
5. efetuar a classificação e “slipagem” de documentos;
6. elaborar e conferir relações, mapas, faturas, requisições e outros documentos;
7. realizar pagamentos de despesas;
8. receber receitas diversas;
9. controlar contas correntes bancárias;
10. fornecer e controlar adiantamentos de despesas pequenas de pronto pagamento, segundo normas estabelecidas;
11. elaborar demonstrativo da posição financeira, apurando saldos bancários, aplicações de títulos e de caixa;
12. escriturar o livro de caixa;
13. guardar valores (dinheiro, cheques e títulos) da Fundação;
14. receber, conferir e controlar o vencimento de faturas;
15. calcular e efetuar cobrança de receitas da Fundação;
16. redigir textos, quadros demonstrativos, ofícios, memorandos, mapas, grades, fichas, cheques, recibos e demais documentos;
17. realizar a entrada de dados em equipamentos de processamento de dados;
18. manter atualizado o controle de patrimônio;
19. auxiliar no inventário;
20. controlar a utilização de veículos por meio da planilha dos motoristas;
21. manter atualizados arquivos e fichários;
22. receber, atender e encaminhar o público;
23. operar máquinas de reprografia, realizando cópias simples ou múltiplas, ampliação ou redução, conforme solicitação dos setores;



<http://www.al.rs.gov.br/legis>

25

24. encadernar trabalhos e documentos diversos, conforme solicitação;
25. executar outras atividades correlatas.

Carga Horária: quarenta horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS DO QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA FEPAM

ASSESSOR

Descrição Analítica

1. assessorar a Direção-Geral nas matérias relacionadas à sua formação acadêmica e/ou experiência profissional;
2. supervisionar, coordenar e participar de projetos especiais ou serviços de alta complexidade;
3. participar do desenvolvimento e implementação de metas e objetivos estratégicos e de métodos e procedimentos técnico-administrativos, em consonância com as diretrizes da Fundação e do Governo Estadual;
4. representar, quando designado, a Fundação em relações institucionais internas e externas;
5. elaborar pareceres nas áreas de sua competência;
6. participar de processos de capacitação dos empregados nos assuntos de sua competência;
7. participar de outras atividades correlatas com o emprego/função, bem como as previstas no Regimento Interno da Fundação.

Carga horária: quarenta horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

CHEFE DE DIVISÃO

Descrição Analítica

1. gerenciar, coordenar, organizar e supervisionar as chefias dos Serviços, assegurando a produtividade e qualidade técnica dos trabalhos e atividades pertinentes dos respectivos Serviços;
2. coordenar, organizar e acompanhar a execução de tarefas e atividades sob sua responsabilidade, em consonância com as chefias dos Serviços;
3. incentivar e promover a obtenção dos resultados da Divisão em consonância com os objetivos do Departamento, e auxiliar as Diretorias quando solicitado;
4. promover e organizar a participação das chefias dos Serviços em questões de competência do respectivo Serviço e Divisão, em consonância com referendado pelo Chefe e servidores que integram o Serviço;
5. organizar e apresentar as chefias dos respectivos Serviços da Divisão, e ao Chefe do Departamento os relatórios periódicos das atividades e ações da Divisão, destacando objetivos, metas e resultados alcançados;

<http://www.al.rs.gov.br/legis>

26





Nome do documento: Atribuicoes Assistente Administrativo.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Igor Raldi Morrudo

FEPAM / ASSEJUR / 355217902

17/07/2018 16:33:51



Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
107510		REINALDO DA CRUZ DUARTE	25,50	3,00	4,00	50,00	82,50	1º
114547		VITOR HUGO BORBA DALTOE	25,50	3,00	5,00	48,00	81,50	2º
110166		MARCELO MELLO MACEDO	27,00	5,00	5,00	44,00	81,00	3º
109772		LEANDRO PINTO SALVADOR	25,50	3,00	5,00	46,00	79,50	4º
109867		CAROLINE CAETANO	25,50	5,00	5,00	44,00	79,50	5º
110979	NP	CRISTIANO BORGES MARTINS	21,00	5,00	2,00	50,00	78,00	6º
102834		RENAN SANTOS GARCIA	24,00	3,00	3,00	46,00	76,00	7º
111879		CASSIO TRICHES	24,00	4,00	4,00	44,00	76,00	8º
111653		ICARO CARDOSO VIEIRA	25,50	3,00	4,00	42,00	74,50	9º
113710		MARCELO ADRIANO MURUSSI ESSVEIN	25,50	5,00	4,00	40,00	74,50	10º
112887		FELIPE ROBERTO DARONCO	21,00	0,00	5,00	48,00	74,00	11º
106314		ANDREA DOS SANTOS PECES	27,00	4,00	3,00	40,00	74,00	12º
107038		LUCAS DUBAL DA SILVA	30,00	2,00	4,00	38,00	74,00	13º
111373		ROGERIO DE SANTIS CORTES	22,50	2,00	5,00	44,00	73,50	14º
114511		INAJARA DE OLIVEIRA BARBOSA	21,00	4,00	3,00	44,00	72,00	15º
114296		ROGER DE BEM JAEGER	24,00	1,00	4,00	42,00	71,00	16º
110933		BRUNA MEURER LEMOS	24,00	4,00	3,00	40,00	71,00	17º
109027		FELIPE MENDEL GRIEBELER	27,00	5,00	5,00	34,00	71,00	18º
115614		GIOVANI DARTORA	19,50	2,00	3,00	46,00	70,50	19º
110730	NP	LEANDRO BRUNHOLI RAMOS	22,50	2,00	4,00	42,00	70,50	20º
107346		JACOB ADRIANO SEITENFUS	22,50	2,00	4,00	42,00	70,50	21º
107780		PEDRO HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA	19,50	4,00	5,00	42,00	70,50	22º
113691		LUCAS REI SGANDERLA	28,50	3,00	3,00	36,00	70,50	23º
104948		GUSTAVO CORREA PINHEIRO	24,00	1,00	5,00	40,00	70,00	24º
110926		HENRIQUE FRANCIOSI SAAVEDRA	21,00	5,00	4,00	40,00	70,00	25º
105730		MARCELO AMARANTE ALMEIDA JR	27,00	2,00	3,00	38,00	70,00	26º
109766		ROSA DE FATIMA MACHADO DOS SANTOS	24,00	5,00	3,00	38,00	70,00	27º
109110		BIANCA BARRETO PIATTELLI	24,00	4,00	4,00	38,00	70,00	28º
108832	NP	WAGNER AUGUSTO BUCKS DUTRA	27,00	3,00	4,00	36,00	70,00	29º
107270		RODRIGO RODRIGUES MAZZOTTI	18,00	4,00	5,00	42,00	69,00	30º
110236		THAIS GIL RODRIGUES	24,00	3,00	2,00	40,00	69,00	31º
104216		THAIS GABRIELE BORELLA SANSONOVE	21,00	5,00	3,00	40,00	69,00	32º
112287		RAFAELA SIMONI COMERLATO	24,00	3,00	4,00	38,00	69,00	33º
107978		FERNANDA KORPALKI PAPKE	24,00	3,00	4,00	38,00	69,00	34º
107855		EVERTON DE MATTOS ROSA	27,00	3,00	5,00	34,00	69,00	35º
113990	NP	MARCIO DANIEL DOS SANTOS	19,50	1,00	4,00	44,00	68,50	36º
112142		EDELA LACI KIRSCHNER	21,00	2,00	5,00	40,00	68,00	37º
109442		ARTHUR HENRIQUE MOELLMANN	22,50	0,00	3,00	42,00	67,50	38º
114862		KAUE HOHN ASSIS	22,50	1,00	4,00	40,00	67,50	39º

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro

Página 7 de 19



Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
105875		TATIANA MIGNONE DE MORAES	25,50	3,00	3,00	36,00	67,50	40°
109685		FERNANDA MICALA BRANDAO DOS SANTOS	25,50	2,00	4,00	36,00	67,50	41°
109944		RAFAEL ARAJO	18,00	2,00	3,00	44,00	67,00	42°
111134		DANIELE FEIFFER CHARAO	15,00	4,00	4,00	44,00	67,00	43°
113051		SILVIA BEATRIZ MACHADO MARTINATO	24,00	3,00	4,00	36,00	67,00	44°
110269		CAROLINE MARIATH CORREA	27,00	4,00	4,00	32,00	67,00	45°
115219		FABIANA DA SILVA SALDANHA	22,50	4,00	4,00	36,00	66,50	46°
113202		NATAN BRAZ DA SILVA	22,50	4,00	3,00	36,00	65,50	47°
109087		ALANA FRIES	22,50	5,00	4,00	34,00	65,50	48°
114211		GIORGIO RODAO D'ALESSANDRO	21,00	3,00	3,00	38,00	65,00	49°
104836		CONCEICAO DE CAMILLIS FRAGA	24,00	2,00	3,00	36,00	65,00	50°
102347		LAERTE SILVA DOS SANTOS	19,50	4,00	3,00	38,00	64,50	51°
105337		SIMONE VOLKWEISS MACHADO	19,50	5,00	4,00	36,00	64,50	52°
112342		MILENE DA SILVEIRA BELTRO	25,50	4,00	3,00	32,00	64,50	53°
107996		CASSIO JOSE DAPONT CAYE	25,50	3,00	4,00	32,00	64,50	54°
111592		RICARDO PINHEIRO FALLAVENA	18,00	4,00	4,00	38,00	64,00	55°
112749	NP	TIAGO DA SILVA	24,00	3,00	3,00	34,00	64,00	56°
109707		JULIANA ALVES CAMARGO	24,00	3,00	3,00	34,00	64,00	57°
112460		DAVID MONTANARI PATACA	24,00	1,00	5,00	34,00	64,00	58°
114242		CATIA CARNEIRO CORREA DE SOUZA	24,00	5,00	3,00	32,00	64,00	59°
107725		ANDRE ELIGIO WODZIK	16,50	2,00	3,00	42,00	63,50	60°
109272		ANDRESSA MARTINS SCHINOFF ALVES	19,50	2,00	4,00	38,00	63,50	61°
112677		EDUARDO DE SOUZA LA PORTA	22,50	5,00	4,00	32,00	63,50	62°
104268		MIRIAM VIEGEL DE BASTOS	15,00	3,00	3,00	42,00	63,00	63°
109345		MARLON MAZUI RODRIGUES	21,00	3,00	3,00	36,00	63,00	64°
105036		VINICIUS FERRI TROLEIZ	24,00	2,00	3,00	34,00	63,00	65°
115221		PRISCILA MACIEL FREITAS	21,00	5,00	3,00	34,00	63,00	66°
107426		MARCIANO LONGO MACEDO	21,00	3,00	5,00	34,00	63,00	67°
110645		BRUNA ARGENTA MODEL	22,50	1,00	3,00	36,00	62,50	68°
109289		EDUARDO MARTINO GOMES	21,00	2,00	3,00	36,00	62,00	69°
104135		THIAGO EDMUNDO MOTTA	21,00	2,00	3,00	36,00	62,00	70°
111919		BRYAN AUGUSTO DA ROSA TAVARES	24,00	1,00	3,00	34,00	62,00	71°
112433		IDIVAN CANDDO DA SILVA	24,00	3,00	3,00	32,00	62,00	72°
106464	NP	MARIANA MOTA DE CASTRO SILVA	24,00	2,00	4,00	32,00	62,00	73°
109459		ROMULO DA ROSA SILVEIRA	19,50	3,00	3,00	36,00	61,50	74°
106696		MICHELLE SOARES DA SILVA	19,50	3,00	3,00	36,00	61,50	75°
106618		RODOLFO CARLOS RODRIGUES	19,50	3,00	3,00	36,00	61,50	76°
111463		MARCELO MACHADO DE MACEDO	22,50	5,00	2,00	32,00	61,50	77°
105820		MIRIAM DOS SANTOS NUNES	22,50	4,00	3,00	32,00	61,50	78°

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro

Página 8 de 19



Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
114050		INGRID TRAUDE POSSAMAI	22,50	2,00	5,00	32,00	61,50	79°
105505		FERNANDA DE CASSIA GOULART PEREIRA	15,00	4,00	4,00	38,00	61,00	80°
104417		ANGELA MARIA DE MELOS SILVA	21,00	2,00	2,00	36,00	61,00	81°
113567		RAONI DE LIMA DALTROZO	21,00	3,00	3,00	34,00	61,00	82°
111311	NP	TAINARA QUADROS DOS SANTOS	24,00	2,00	3,00	32,00	61,00	83°
111120		DAYANE DE O XAVIER SILVEIRA	24,00	2,00	3,00	32,00	61,00	84°
113971		ALEXANDER CHAGAS LEITAO	24,00	3,00	4,00	30,00	61,00	85°
106774		JORDANO KAUFMANN	24,00	3,00	4,00	30,00	61,00	86°
113270		FABIO LOPES SARAIVA	24,00	2,00	5,00	30,00	61,00	87°
111130		ROGERIO MOREIRA ANESI	16,50	3,00	3,00	38,00	60,50	88°
110496		LEONARDO SILVEIRA CARDOSO	19,50	2,00	3,00	36,00	60,50	89°
102818	NP	FABIANA DUTRA GOMES	19,50	2,00	3,00	36,00	60,50	90°
111814		FABIANE BERTUOL	19,50	4,00	3,00	34,00	60,50	91°
113220		RICARDO CAPPELLARI	22,50	3,00	3,00	32,00	60,50	92°
114533		LUCAS DOS SANTOS PINHATTI	22,50	2,00	4,00	32,00	60,50	93°
113807	NP	ISRAEL SITA DA ROSA	22,50	2,00	4,00	32,00	60,50	94°
113730		VITORIA LAWALL	22,50	2,00	4,00	32,00	60,50	95°
115561		EDUARDO HOFFMANN DIAS	18,00	0,00	4,00	38,00	60,00	96°
108666		JEISIANE GUIMARAES SGANZERLA	21,00	2,00	3,00	34,00	60,00	97°
115147		GUINTEFRANK DE RAMOS	21,00	1,00	4,00	34,00	60,00	98°
109401		DANIELA TOLEDO DE LACERDA.	21,00	3,00	4,00	32,00	60,00	99°
105596		RAFAEL DA CRUZ CORREA	19,50	2,00	2,00	36,00	59,50	100°
104775		JESSICA SANTOS TROIAN DA SILVA	16,50	4,00	3,00	36,00	59,50	101°
115539		JAIR DIAS	16,50	3,00	4,00	36,00	59,50	102°
115846		GIVALDO DOS SANTOS	19,50	3,00	3,00	34,00	59,50	103°
114298	NP	SUSANA ANACLETO FERREIRA	19,50	3,00	3,00	34,00	59,50	104°
109683		RENATA CARDOSO DE SOUZA	19,50	3,00	3,00	34,00	59,50	105°
104183		ELISA CAMPAGNA DE AZEVEDO	22,50	2,00	3,00	32,00	59,50	106°
111933	NP	IVAN RODRIGO PEREIRA	18,00	3,00	2,00	36,00	59,00	107°
112784		ANDREA TAVARES	21,00	2,00	2,00	34,00	59,00	108°
112655		PAULO CASTAGNARA DORR	21,00	1,00	3,00	34,00	59,00	109°
104951	NP	MARILENE DA SILVA	21,00	0,00	4,00	34,00	59,00	110°
114366		ISRAEL GUARDIOLA DA SILVA	21,00	3,00	3,00	32,00	59,00	111°
106692		EDUARDO PEDRO PETERSEN	21,00	2,00	4,00	32,00	59,00	112°
112855		ROGER ARAUJO MACHADO	24,00	2,00	3,00	30,00	59,00	113°
104445		NATAN GAZZANA BRAGAGNOLO	24,00	1,00	4,00	30,00	59,00	114°
107974		ANA PAULA MACIEL RIBEIRO	21,00	5,00	3,00	30,00	59,00	115°
105459		CRISTIANO MANTOVANI	21,00	4,00	4,00	30,00	59,00	116°
108126		SIMONE MACHADO FURNO DA SILVA	16,50	3,00	3,00	36,00	58,50	117°

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro

Página 9 de 19



Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
108596		MAIRA CONCEICAO SILVEIRA DA COSTA	16,50	2,00	4,00	36,00	58,50	118°
107804	PD	GABRIEL LUIZ SCHMITZ	19,50	2,00	3,00	34,00	58,50	119°
114753	NP	FABIO LUIS DE OLIVEIRA GONZAGA	19,50	1,00	4,00	34,00	58,50	120°
103326		MICHELLE COITINHO DE OLIVEIRA	22,50	1,00	3,00	32,00	58,50	121°
113106		PAULO GIOVANI CASSOL	22,50	0,00	4,00	32,00	58,50	122°
105394		JOSE MARCELINO DA SILVA	19,50	3,00	4,00	32,00	58,50	123°
108292		HELIO CORREA DA SILVA NETO	19,50	2,00	5,00	32,00	58,50	124°
112370		LEANDRO UNGARETTI ZAGO	25,50	1,00	2,00	30,00	58,50	125°
107636		JACQUELINE GABRON BUSCHER	22,50	3,00	3,00	30,00	58,50	126°
108937		TATIANA NAUNCCIK	15,00	0,00	3,00	40,00	58,00	127°
113091		CARLA ALESSANDRA DE FREITAS VIDAL	15,00	2,00	3,00	38,00	58,00	128°
112503		PRISCILA RODEGHIERO	21,00	1,00	4,00	32,00	58,00	129°
105159		NATALIA BANDEIRA ALVES	18,00	4,00	4,00	32,00	58,00	130°
105320		NATHALIA MAINARDI R BORBA	24,00	1,00	3,00	30,00	58,00	131°
103084		ANDREIA DA SILVA ROXO BRENDA	16,50	0,00	3,00	38,00	57,50	132°
113246		JULIANE MEDEIROS HENDGES MONDADORI	16,50	2,00	3,00	36,00	57,50	133°
107410		JOANA TEIXEIRA LAMEIRA	19,50	1,00	3,00	34,00	57,50	134°
112329	NP	DENISE RAMALHO DA CUNHA	16,50	3,00	4,00	34,00	57,50	135°
114947		JULIO VICEREKI TRESCASTRO	19,50	2,00	4,00	32,00	57,50	136°
113341		LUIS ANTONIO XAVIER OURIQUES	19,50	2,00	4,00	32,00	57,50	137°
110506		EMMANUEL TELLES	19,50	2,00	4,00	32,00	57,50	138°
113539		JESSICA DE OLIVEIRA CARLIN	22,50	2,00	3,00	30,00	57,50	139°
110540		GUILHERME MARQUES DA SILVA CHIARELLO	22,50	1,00	4,00	30,00	57,50	140°
107663		PATRICIA HELENA PEREIRA DUTRA	22,50	1,00	4,00	30,00	57,50	141°
106723		PAULA CRESPO PESSINI	22,50	1,00	4,00	30,00	57,50	142°
111360		FLAVIA SANTOS SEVERO PRATES	22,50	0,00	5,00	30,00	57,50	143°
111844		MATEUS ALVES BITDINGER	19,50	3,00	5,00	30,00	57,50	144°
104491		ADRIANO MACIEL DA ROSA	18,00	0,00	3,00	36,00	57,00	145°
109784		MARCELO SALERNO	21,00	1,00	3,00	32,00	57,00	146°
109083		SAMANTA FRANCESCA BANDEIRA DA ROSA	21,00	0,00	4,00	32,00	57,00	147°
108528	NP	JANAINA DA SILVEIRA PORTO OLEQUES	21,00	3,00	3,00	30,00	57,00	148°
105967		NATALIA COIMBRA RIBEIRO	21,00	3,00	3,00	30,00	57,00	149°
104305		NIVIA CRISTIANI PRIEBE	21,00	2,00	4,00	30,00	57,00	150°
102381	PD	MARIA REGINA DE SOUZA	18,00	5,00	4,00	30,00	57,00	151°
114406		DAIANA OSORIO LUCRECIO	16,50	4,00	2,00	34,00	56,50	152°
114778		JOICE FLOR DA COSTA	16,50	3,00	3,00	34,00	56,50	153°
108368		LISIANE FERREIRA RIBEIRO PEREIRA	16,50	2,00	4,00	34,00	56,50	154°
115588	NP	THAIS FERREIRA RODRIGUES	16,50	1,00	5,00	34,00	56,50	155°
109080		ROBERTA ARAGAO DA SILVA BORTOLOTTI	19,50	2,00	3,00	32,00	56,50	156°

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro

Página 10 de 19





Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
109477		ANGELO MOURA TERGOLINA	19,50	1,00	4,00	32,00	56,50	157°
114198	NP	PAMELA AMARO FONTOURA	22,50	2,00	2,00	30,00	56,50	158°
104976		LUCIANA APARECIDA ROSA DE OLIVEIRA	22,50	1,00	3,00	30,00	56,50	159°
113645		ANDERSON LANG BRASIL	15,00	0,00	3,00	38,00	56,00	160°
111574		DIONE FUMAGALLI DE SOUZA	21,00	1,00	2,00	32,00	56,00	161°
107571		ELISANGELA DA SILVA DA SILVA	18,00	4,00	2,00	32,00	56,00	162°
104233		PATRICIA CASTRO MARTINS	18,00	2,00	4,00	32,00	56,00	163°
104049		MARCUS VINICIUS GUTIERRES MUNHOZ	21,00	1,00	4,00	30,00	56,00	164°
104002		ANDRIELE CAROLINE OLIVEIRA DE MELLO	21,00	1,00	4,00	30,00	56,00	165°
107173		CLAUDIA FLORES BRAGA	16,50	2,00	3,00	34,00	55,50	166°
105647		RAMOIM BELEDELLI PASE	16,50	1,00	4,00	34,00	55,50	167°
113853		FLAVIANE FRAGA POTRICH	19,50	2,00	2,00	32,00	55,50	168°
105428		MARIA CRISTIANE FERNANDES PEREIRA	19,50	1,00	3,00	32,00	55,50	169°
107249		DANIEL DAL OSTO	16,50	4,00	3,00	32,00	55,50	170°
110231	NP	MICHELE ASSIS DE OLIVEIRA	19,50	2,00	4,00	30,00	55,50	171°
109502	NP	SERGIO LUIS LOUZADO	19,50	2,00	4,00	30,00	55,50	172°
103135		JOSEEN TESSER SOARES	18,00	1,00	2,00	34,00	55,00	173°
111248	PD	JULIANA GRACIELI FONTANA	15,00	3,00	3,00	34,00	55,00	174°
114967		FABIANY ABREU LEAL	18,00	2,00	3,00	32,00	55,00	175°
114490	NP	JONATHAN DA SILVA MARTINS	18,00	1,00	4,00	32,00	55,00	176°
108525		JULIO PETRY DA SILVA	18,00	1,00	4,00	32,00	55,00	177°
108468		LIANDRO SOUZA SANTOS	18,00	1,00	4,00	32,00	55,00	178°
114137		SABRINA DE SOUZA PACHECO	21,00	1,00	3,00	30,00	55,00	179°
110455		MARCIO PALUDO ROCHA	21,00	1,00	3,00	30,00	55,00	180°
114765	NP	MARCIO DA SILVA FIGUEIRO	21,00	0,00	4,00	30,00	55,00	181°
106990		ROSANE NUNES SALDIVIA	18,00	4,00	3,00	30,00	55,00	182°
115406		GRAZIELE ESPINDOLA BISOGNIN	19,50	2,00	3,00	30,00	54,50	183°
106996		FABRICIO NUNES VILANOVA	19,50	1,00	4,00	30,00	54,50	184°
103554		ROGER CANTI CANDIDO	19,50	1,00	4,00	30,00	54,50	185°
115618		RODRIGO MACHADO DE GODOY	16,50	3,00	5,00	30,00	54,50	186°
103965		CATIA APARECIDA RIBEIRO DURAO	18,00	1,00	3,00	32,00	54,00	187°
111840		AMANDA PEREIRA KOLOGESKI	18,00	3,00	3,00	30,00	54,00	188°
103811		ISMAEL MAYNARD BERNINI	16,50	0,00	3,00	34,00	53,50	189°
113135		JOELSON ANDRADE TAPIA	16,50	2,00	3,00	32,00	53,50	190°
108644		ADAIR STIFFT LEITES	16,50	2,00	3,00	32,00	53,50	191°
109466		ELIANE DA FONSECA MENA LOPES	19,50	1,00	3,00	30,00	53,50	192°
109148		HUGO LEONARDO ALENCAR FIN	19,50	1,00	3,00	30,00	53,50	193°
103237		FELIPE SILVA KLEINERT	19,50	1,00	3,00	30,00	53,50	194°
112741		VANESSA CRISTINE VIEIRA ANGELI	19,50	1,00	3,00	30,00	53,50	195°

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro

Página 11 de 19



Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
106027		DAIANA TORRES XAVIER	16,50	4,00	3,00	30,00	53,50	196°
103884		DAIANE GOMES DOS SANTOS	16,50	2,00	5,00	30,00	53,50	197°
105779		KAUE TEIXEIRA SCHEIBE	12,00	2,00	3,00	36,00	53,00	198°
107637		ANA CAROLINA SYDOW	15,00	2,00	2,00	34,00	53,00	199°
104537		WILL DIEGO DA ROSA PADILHA	15,00	1,00	3,00	34,00	53,00	200°
114599		KAMILA GABRIELLE LEITE DA CUNHA	18,00	1,00	2,00	32,00	53,00	201°
108588		JOAO BATISTA KUHN	18,00	0,00	3,00	32,00	53,00	202°
115324		DIOGO SANTOS TEIXEIRA	15,00	2,00	4,00	32,00	53,00	203°
111828		GUILHERME MACHADO AFFONSO	18,00	2,00	3,00	30,00	53,00	204°
111670		MAGALY MOOG DUTRA	18,00	1,00	4,00	30,00	53,00	205°
107332		DANIELA DE CASTRO SCHEFFER	15,00	3,00	5,00	30,00	53,00	206°
114332		KATIA DE MESQUITA MUNHOS	13,50	3,00	2,00	34,00	52,50	207°
109869		RENATA DA SILVA MONTEIRO	16,50	2,00	2,00	32,00	52,50	208°
109873		MARISETE RODRIGUES	16,50	1,00	3,00	32,00	52,50	209°
115803		PIETRO NUNES RINELLI	19,50	0,00	3,00	30,00	52,50	210°
108102		DEBORA FATIMA MENEGUETTI	15,00	2,00	3,00	32,00	52,00	211°
114498	NP	RAFAEL FRANCO ALMINDES	18,00	1,00	3,00	30,00	52,00	212°
114163		FLAVIA SOARES DOMINGUES	18,00	1,00	3,00	30,00	52,00	213°
110663		MATHEUS RITTA BANDEIRA	10,50	4,00	3,00	34,00	51,50	214°
104039		JUCARA ADRIANA MALLMANN	16,50	0,00	3,00	32,00	51,50	215°
111913	NP	MARLOVA ROSARIO BANDEIRA	16,50	2,00	3,00	30,00	51,50	216°
107857	NP	MARIA RENEIDA DA SILVA VELEDA	16,50	2,00	3,00	30,00	51,50	217°
104963		CRISTIANO GONCALVES DA SILVA	16,50	2,00	3,00	30,00	51,50	218°
113132		JULIA ZARDIN FLORES	16,50	2,00	3,00	30,00	51,50	219°
110385		KARINA SOARES MACIEL	16,50	1,00	4,00	30,00	51,50	220°
102668		MARTA DUARTE LEON	16,50	1,00	4,00	30,00	51,50	221°
103999	NP **	ARTUR DANIEL FULA	16,50	0,00	3,00	32,00	51,50	222°
114130		LIANE CRISTINA ROLDAO	15,00	1,00	1,00	34,00	51,00	223°
106244		DANNA CAMPOS VIEIRA	15,00	1,00	3,00	32,00	51,00	224°
106308		LEANDRO GROSS CORREA	18,00	1,00	2,00	30,00	51,00	225°
115457		KERLI APARECIDA SCHEFFER	18,00	0,00	3,00	30,00	51,00	226°
111729		ILTON GRANDINI JUNIOR	15,00	1,00	5,00	30,00	51,00	227°
102911		RENATA DE PAULA BUENO	13,50	2,00	3,00	32,00	50,50	228°
112624		ROBSON DOS SANTOS WEINHEIMER	13,50	1,00	4,00	32,00	50,50	229°
108270		THIAGO ZUCCHI	13,50	1,00	4,00	32,00	50,50	230°
111176		RENAN VIEIRA FERREIRA	16,50	1,00	3,00	30,00	50,50	231°
107016		SUSI NARA PEDROSO	16,50	1,00	3,00	30,00	50,50	232°
102773		VIRGINIA APARECIDA DE OLIVEIRA FERNANDES	13,50	3,00	4,00	30,00	50,50	233°
103319		BIBIANA REGINATTO GRIZA	13,50	1,00	3,00	32,00	49,50	234°

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro

Página 12 de 19





Concursos Públicos da FEPAM - 2014

Relatório de Classificação Final

N1: Língua Portuguesa

N2: Legislação

N3: Informática

N4: Conhecimentos Específicos

NF: Nota Final

2400 Assistente Administrativo - Porto Alegre

Data: 24/08/2015

Insc.	Res.Vaga	Nome	N1	N2	N3	N4	NF	Classif.
112796		JEFERSON FREDES MARZANI	16,50	0,00	3,00	30,00	49,50	235°
110841		IOLA NAIANA ALVES LEAL	15,00	0,00	3,00	30,00	48,00	236°
104793		MARINA MELO DE SOUZA	10,50	4,00	3,00	30,00	47,50	237°
106422		CAMILA MELLO DE FREITAS	10,50	0,00	4,00	32,00	46,50	238°
109589		ANELISE GONCALVES MACHADO	9,00	2,00	4,00	30,00	45,00	239°
104463		DAIANE ALINE MEDEIROS BARNECHE	10,50	1,00	1,00	30,00	42,50	240°
110805		FLAVIA CAUDURO PEREIRA	7,50	0,00	2,00	32,00	41,50	241°
110835		TIAGO DE OLIVEIRA ARRUDA	7,50	1,00	3,00	30,00	41,50	242°
103751		NADIA MARLVE PINTO LARANJEIRA	6,00	2,00	2,00	30,00	40,00	243°

PD - Pessoa com Deficiência; NP - Negro/Pardo; * Maior de 60 anos; ** Estrangeiro





Nome do documento: Lista de Classificao Assistente Administrativo.pdf

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Igor Raldi Morrudo	FEPAM / ASSEJUR / 355217902	17/07/2018 16:34:03





FOLHA DE INFORMAÇÃO

Para: Assessoria Jurídica - FEPAM
De: Divisão de Recursos Humanos
Assunto: Vagas Preenchidas - Concurso Público
Processo: 17/0567-0001453-3
Data: 09/07/2018

Senhor Igor.

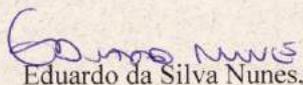
Em resposta ao solicitado, informamos que dentre os cargos previstos na LEI Nº 14.431, de 8 de janeiro de 2014, que institui o Plano de Empregos, Funções e Salários e cria os empregos permanentes e os empregos e funções em comissão da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler – FEPAM, constam, entre outros, os cargos de Agente Técnico - Técnico em Administração, Agente Técnico - Técnico em Secretariado e Agente Administrativo – Assistente Administrativo.

Considerando Anexo I do EDITAL DE CONCURSOS N.º01/2014 dos três empregos descrito acima, apenas os de Agente Técnico - Técnico em Secretariado (1 vaga) e Agente Administrativo – Assistente Administrativo (8 vagas mais cadastro reserva) foram oferecidos no concurso para vagas a serem preenchidas em Porto Alegre.

DECLARAMOS, neste sentido que as vagas referidas já foram preenchidas através do concurso público, não havendo previsão, ou autorização governamental para convocação de mais candidatos com vistas ao preenchimento de cadastro reserva.

Sendo o que tínhamos para o momento e certos de seu pronto atendimento quanto ao solicitado, despedimo-nos com estima e consideração.

Atenciosamente,


Eduardo da Silva Nunes,

Chefe da Divisão de Recursos Humanos - FEPAM



Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021 – Porto Alegre – RS – Brasil



Nome do documento: Informacao DRH.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Igor Raldi Morrudo

FEPAM / ASSEJUR / 355217902

17/07/2018 16:34:29



CONCURSOS PÚBLICOS DA FEPAM – 2014
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2014

ANEXO 01 – Quadro demonstrativo dos empregos, do salário, das vagas, das vagas para portadores de deficiência, das vagas para negros e pardos, da escolaridade e da habilitação legal para o exercício da profissão.

Emprego	Local da Vaga	Ampla concorrência	PD	PNP	Escolaridade e habilitação legal para exercício da profissão
21 - Agente Técnico - Técnico em Processamento de Dados Salário: R\$ 2.254,66 Carga Horária: 40h semanais	Porto Alegre	2	1	1	Certificado de conclusão de curso de nível médio em nível técnico em Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.
22 - Agente Técnico - Técnico em Secretariado Salário: R\$ 2.254,66 Carga Horária: 40h semanais	Porto Alegre	1			Certificado de conclusão de curso de nível médio em nível técnico em Secretariado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.
23 - Agente Técnico - Técnico em Segurança do Trabalho Salário: R\$ 2.254,66 Carga Horária: 40h semanais	Porto Alegre	1	1		Certificado de conclusão de curso de nível médio em nível técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.
24 - Agente Administrativo - Assistente Administrativo Salário: R\$ 1.912,11 Carga Horária: 40h semanais	Porto Alegre	6 + CR	1	1	Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
	Alegrete	1	1		
	Caxias do Sul	CR			
	Passo Fundo	1	1		
	Santa Cruz do Sul	1	1		
	Santa Rosa	1 + CR			
	Tramandaí	1	1		





Nome do documento: Distribuicao de Vagas Assistente Administrativo.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Igor Raldi Morrudo

FEPAM / ASSEJUR / 355217902

17/07/2018 16:34:42



		SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE EMPENHO			Diretoria Administrativa Deptº Adm. Geral Div. de Adm.de Materiais Div. de Serv. Gerais				
		CNPJ nº: 93.859.817/0001-09 Inscrição Estadual: Isento							
Modalidade	PREGÃO 371/CELIC/2018		AEM / ES nº	085-18					
Setor Emitente	SCOM		Finalidade	Despesa sem Almozarifado					
DADOS DA EMPRESA									
Razão Social	PERSONNALITE RECURSOS HUMANOS LTDA		CNPJ / CPF nº	06.097.780/0001-16					
Contato	LUCIANO BURKHARD								
Rua, Av., Praça	AV. SÃO PEDRO		Nº	1082	Complemento	CJ 302			
Município	PORTO ALEGRE	Bairro	SÃO GERALDO		UF	RS			
CEP	90230-123	DDD 0XX	51	Telefone	30620407	Fax	0		
Proc. de Autor.	17/0567-0001453-3		Proc. de Compra		971165/0567-17-9				
Proc. de Extrato	0		E-mail	PRHCOMERCIAL@GMAIL.COM					
Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL			Agência nº	0	Conta Corrente nº	0			
MATERIAL E / OU SERVIÇO A SER ADQUIRIDO									
RCM	Item	Descrição do Material e / ou Serviço	Quant.	Unid.	Valor (R\$)				Rubrica
					Unitário	Material	Serviço	Total	
072-17	1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E TERCEIRIZADOS, PARA DISPONIBILIZAR 04 (QUATRO) PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, NA SEDE DA FEPAM, NO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE-RS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. PREGÃO 371/CELIC/2018	12	SV	9.729,98	0,00	116.759,76	116.759,76	3390373703
Total Geral Valor Material e / ou Serviço						0,00	116.759,76	116.759,76	
OBSERVAÇÕES									
Prazo de Entrega	CONFORME CONTRATO								
Condições de Pagamento	15 (quinze) dias após o aceite definitivo do Material e / ou Serviço								
Recursos	ORÇAMENTO								
Em ____/____/____ _____ Assinatura / Carimbo Chefia Setor Emitente									





Nome do documento: SEE PERSONNALITE RECURSOS HUMANOS 085-18.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Juliano Batista dos Santos

FEPAM / SCOM / 306338002

15/06/2018 14:28:30





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL HENRIQUE LUIS ROESSLER
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL HENRIQUE LUIS ROESSLER

Página: 1 de 1

Nota de Empenho nº: 18002721755	Processo nº 17/0567-0001453-3
--	--------------------------------------

Identificação do Credor:

Nome: PERSONNALITE RECURSOS HUMANOS LTDA	CNPJ: 06.097.780/0001-16
Nome Fantasia:	Código: 36612863
AV PEDRO, SAO 1082 / 302	C/C: 041/0843/0607963709
PORTO ALEGRE - RS CEP: 90230-123	

Classificação da Despesa

UE: 67.01.001	Subprojeto: 4325.00001	Recurso: 1102
Natureza Despesa: 3.3.90.37.3703		Fato Contábil: 0147

Procedimento Licitatório

Modalidade Licitação - Pregão eletrônico	Nº 2018/371
--	-------------

Histórico / Informações Complementares

Histórico: SERVICOS GERAIS Informações Complementares: EMPENHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E TERCEIRIZADOS, PARA DISPONIBILIZAR 4(QUATRO) PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO, COM CARGA HORÁRIA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS, NA SEDE DA FEPAM. Contrato: 21892

Total Deduzido do Orçamento	116.759,76
-----------------------------	------------

Identificação do Ordenador

Nome: ALMIR AZEREDO RAMOS JUNIOR	Código: 47166517
Matrícula: 352627501	

Contador Responsável

Data: 20/06/2018	FERNANDA ALVES ZANDONA - Seccional: 111 Contador Responsável - CRC 07283201
------------------	--





Nome do documento: EMPENHO PERSONNALITE.pdf

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Fernanda Alves Zandona	FEPAM / DIVCONT / 31993041	21/06/2018 10:09:19
Almir Azeredo Ramos junior	FEPAM / DIRADM / 352627501	21/06/2018 14:38:31





**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

Contrato nº 011/2018

Contrato celebrado entre **Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM**, inscrita no CNPJ sob o nº 93.859.817/0001-09, sito na Avenida Borges de Medeiros, 261, CEP nº 90020-021, Porto Alegre, RS – BRASIL, neste ato representada por sua Diretora – Presidente Sra. **Ana Maria Pellini**, inscrita no CPF/MF n.º 183.807940-87 e RG n.º 5003074985, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **Personnalite Recursos Humanos LTDA - EPP**, estabelecida na Avenida São Pedro, 1082 – Conj. 302 – Bairro São Geraldo – em Porto Alegre/RS; CEP: 90.230-123, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 06.097.780/0001-16, representada neste ato por **Luciano Burkhard**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 761.651.240-20 e RG nº 5074992859 SSP/RS, doravante denominado **CONTRATADO**, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 17/0567-0001453-3, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 0371/2018, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de prestação de serviços contínuos e terceirizados, para disponibilizar 04 (quatro) postos de serviço para recepção e atendimento ao público, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na sede da FEPAM, localizada no município de Porto Alegre - RS, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II ao Edital.
- 1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. O preço mensal a ser pago pelo contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ 9.729,98 (Nove mil, setecentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos), constante da proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 67.01

Atividade/Projeto: 4325

Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.37.3703

Recurso: 1102

Empenho nº: 18002721755

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de duração do contrato é de 12 meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

4.3. O objeto do contrato será executado no seguinte local: Avenida Borges de Medeiros, 261 – Bairro Centro; Porto Alegre/RS.

4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço; e

4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. O contratado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.

5.2. A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

5.2.1. caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

5.2.2. seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item 5.11;

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



- 5.2.3. fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII do Edital.
- 5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 5.4. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993.
- 5.5. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 5.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 5.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 5.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 5.9. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 5.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 5.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 5.11.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 5.11.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
 - 5.11.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.
- 5.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, com atualização monetária.
- 5.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



5.14. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

5.15. A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

5.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

5.18. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

5.19. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

5.19.1. caso fortuito ou força maior;

5.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

5.19.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

5.23.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

5.24. Será considerada extinta a garantia:

5.24.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.24.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

5.25. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

6.2. O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do contratado, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.4.1. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

6.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

6.5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto estadual nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

6.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

6.6.1.1. relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária,

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;

6.6.1.3. contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);

6.6.1.4. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;

6.6.1.5. cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da contratada.

6.6.2. Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

6.6.2.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.2.2. prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

6.6.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

6.6.2.5. 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

6.6.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

6.6.3.1. guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;

6.6.3.2. guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.3. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.6.3.4. cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.5. recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



- 6.6.3.6. registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 6.6.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.6.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e
- 6.6.4.2. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.6.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:
- 6.6.5.1. avisos e recibos de férias;
- 6.6.5.2. recibos de 13º salário;
- 6.6.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 6.6.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 6.6.5.5. ficha de registro de empregado(a);
- 6.6.5.6. aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.6.5.7. autorização para descontos salariais;
- 6.6.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 6.6.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 6.6.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:
- 6.6.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- 6.6.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
- 6.6.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 6.6.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.
- 6.6.8. No caso de cooperativas:
- 6.6.8.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);
- 6.6.8.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;



6.6.8.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

6.6.8.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;

6.6.8.5. comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e

6.6.8.6. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

6.6.9. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.7. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6 também deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

6.8. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.9. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666/1993.

6.9.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.9.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.10. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.10.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996;

6.10.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

6.10.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.



6.11. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.12. A contratante poderá reter do valor da fatura do contratado a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

6.13. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

6.13.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação do contratado ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.

8.2. a) O Montante A será repactuado:

I – quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

II – quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS

Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste.

c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pelo CONTRATADO e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na alínea “f”, o valor consignado no contrato será repactuado, competindo ao CONTRATADO justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

f) O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

g) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

i) O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

j) Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

k) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:



I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.

l) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

m) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

o) O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

p) Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no ANEXO II - 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.

10.1.1. O contratado deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação da súmula do contrato, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

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



comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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

10.4. 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.

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos ao contratado.

10.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.7. Disponibilizar ao 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.

10.8. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

10.11. Orientar 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.

10.12. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.

10.13. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

10.14. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

10.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.



- 10.16. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.18. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 10.19. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 10.20. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 10.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.22. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 10.23. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência.
- 10.25. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 10.26. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 10.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.29. Apresentar durante a execução do contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.
- 10.30. Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.
- 10.31. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.
- 10.32. A empresa deverá comprovar que cumpre as normas regulamentares de segurança de medicina e do trabalho através de laudos do PCMSO e PPRA bem como apresentar estes documentos anualmente.



10.33. Os empregados da empresa que realizarão as atividades de recepcionistas deverão ter no mínimo o 2º grau completo.

10.34. A empresa deverá disponibilizar pessoal treinado e com perfil para atendimento ao público, desenvoltura na comunicação, educação e organização.

10.35. Executar os serviços referentes ao objeto desta contratação, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações, em qualquer caso de afastamento (faltas, licenças, etc.) de seus empregados.

10.36. Registrar e controlar diariamente, juntamente com o gestor do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências existentes.

10.37. A contratada deverá informar ao gestor do contrato, por escrito e com antecedência, qualquer alteração no quadro de funcionários (em virtude de demissão, realocação, etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF e respectivo(s) substituído(s).

10.38. Em qualquer caso de afastamento (faltas, licença, etc.) a substituição no posto de trabalho deverá ser realizada em, no máximo, 02 (duas) horas, por outro empregado de igual qualificação. Caso a substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura.

10.39. Manter atualizada junto à contratante a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc.;

10.40. A contratada deverá providenciar a imediata adequação, seja pelo remanejamento seja pelo afastamento do(s) empregados cujo desempenho não for compatível com as necessidades da contratante, de modo que o serviço seja prestado de acordo com as exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Conceder prazo para o contratado regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

11.3. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras.

11.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



11.6. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, 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;

11.6.4. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, o contratado que:

12.2.1. apresentar documentação falsa;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.2.3. falhar na execução do contrato;

12.2.4. fraudar a execução do contrato;

12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6. cometer fraude fiscal.

12.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

12.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4. A falha na execução do contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.10.

12.5. Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.



12.6. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.6.1. multa:

12.6.1.1. compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

12.6.1.2. moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 dias.

12.6.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.

12.7. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

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

12.9. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

12.9.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pelo contratante.

12.9.2. Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do contratante.

12.10. 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.

12.11. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.

12.13. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. O contratado reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº 8.666/1993.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil



17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.5. Até que o contratado comprove o disposto no item 17.4, o órgão ou entidade contratante deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.

17.6. O contratante concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.7. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

17.8. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 03 (três) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, de de 2018.

Ana Maria Pellini
Diretora Presidente da FEPAM

Luciano Burkhard
Personnalite Recursos Humanos LTDA - EPP

Testemunhas:

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler/RS
Av. Borges de Medeiros, 261 6º andar – Fone: (0xx51) 3288-9400 – CEP 90020-021
Porto Alegre – RS – Brasil

De: Serviço de Contratos

Para: Assessoria Jurídica

Encaminhamos o presente processo para análise e parecer acerca da minuta de contrato 011-18 a ser celebrado entre a Fepam e a empresa Personalite Recursos Humanos LTDA - EPP.

Atenciosamente,

Felipe Haas Moeler
FEPAM - Mat. 352773501P





Nome do documento: Analise juridica.htm

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Felipe Haas Moeler

FEPAM / SCONTR / 352773501

25/06/2018 13:38:47



Acolho o Parecer do Adv. Igor fls. 372 e seguintes.

Ana Paula Canedo Arigoni Bentlin
FEPAM - Mat. 349705402P





Nome do documento: Parecer Juridico.htm

Documento assinado por

Ana Paula Canedo Arigoni Bentlin

Órgão/Grupo/Matrícula

FEPAM / CH_ASSEJUR / 349705402

Data

17/07/2018 17:30:38

