



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

CONTRATO N.º 16/2015.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, E A EMPRESA TAWRUS SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA - EPP.

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, inscrita no **CNPJ sob o nº 26.989.715/0008-89**, situada na Av. André Araújo, 358 – Adrianópolis, CEP 69.057-025, Manaus (AM), neste ato representada por sua Secretária Estadual, **Sra. FLÁVIA MANARTE HANNA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 639.799.262-49, RG 0953636-1 (SSP/AM), designada por meio da Portaria PR/AM 177, de 06.12.2013, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **TAWRUS SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.406.386/0001-00, estabelecida na Rua São Paulo de Olivença, n.º 133, Bairro São Francisco, CEP 69.079-060, na cidade de Manaus, estado do Amazonas, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo **Sr. RAIMUNDO SANTANA DE FREITAS**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 1627076-2, expedida pela (o) SSP/AM, e inscrito no CPF sob o nº 718.233.602-20, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Procedimento Administrativo nº 1.13.000.000989/2015-32**, referente ao Pregão nº 05/2015, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93, na Lei 10.520/02, nos Decretos nº 3.555 de 08/08/2000 e Decreto nº 2.271 de 07/07/97, e na IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008, no que forem pertinentes e aplicáveis, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (Sede e Anexo), bem como nas dependências da Procuradoria da República nos Municípios de Tabatinga e Tefé, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância Armada – com arma de fogo e arma não letal – e Desarmada, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à sua execução, mediante o regime de execução indireta, visando atender às necessidades das áreas internas e perimetrais das dependências dos prédios sede e anexo da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, assim como das Procuradorias da República nos municípios de Tabatinga e Tefé, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo.

1.1. Em conformidade com a necessidade das Procuradorias e com os preços registrados em ata, a avença se dará por meio da contratação de postos cujas características principais estão abaixo elencadas:

1.1.1. Posto de Vigilância Armada Masculina Diurna – inclusive sábados e domingos e feriados, das 07h00m às 19h00m, em escala 12h X 36h – composto por duas pessoas;

1.1.2. Posto de Vigilância Armada Masculina Noturna – inclusive sábados e domingos e feriados, das 19h00m às 07h00m, em escala 12h X 36h – composto por duas pessoas;

1.1.3. Posto de Vigilância Armada Masculina – de segunda a sexta-feira, em jornada de 44 horas por semana;

1.1.4. Posto de Supervisão Masculina Diurna Desarmada – inclusive sábados e domingos e feriados, das 07h00m às 19h00m, em escala 12h X 36h – composto por duas pessoas;

1.1.5. Posto de Supervisão Masculina Noturna Desarmada – inclusive sábados e domingos e feriados, das 19h00m às 07h00m, em escala 12h X 36h – composto por duas pessoas;

1.1.6. Posto de Gerente Operacional Masculino Desarmado – de segunda a sexta-feira, em jornada de 44 horas por semana.

Item	Especificações dos Postos	Jornada	Turno	Postos previstos		
				Manaus	Tabatinga	Tefé
1	Vigilância Armada Masculina Diurna – inclusive sábados e domingos e feriados, das 07h00m às 19h00m	12x36	Diurno	4	2	2
2	Vigilância Armada Masculina Noturna – inclusive sábados e domingos e feriados, das 19h00m às 07h00m	12x36	Noturno	4	2	2
3	Vigilância Armada Masculina – de segunda a sexta-feira	44 horas/ semana	Diurno	4	-	-
4	Supervisão Masculina Diurna Desarmada – de segunda a sexta-feira	44 horas/ semana	Diurno	1	-	-
5	Supervisão Masculina Diurna Desarmada – inclusive sábados e domingos e feriados, das 07h00m às 19h00m	12x36	Diurno	-	-	-
6	Supervisão Masculina Noturna Desarmada – inclusive sábados e domingos e feriados, das 19h00m às 07h00m	12x36	Noturno	-	-	-
7	Gerente Operacional Masculino Desarmado – de segunda a sexta-feira	44 horas/ semana	Diurno	-	-	-

1.2. Os turnos e horários acima discriminados poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, desde que informado à Contratada com 48 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

1.3. Os serviços a serem prestados nas áreas internas e externas da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (prédios sede e anexo), Procuradoria da República no Município de Tabatinga e Procuradoria da República no Município de Tefé estão descritos na cláusula terceira, e os endereços estão descritos no quadro abaixo:

Local de Prestação dos Serviços
Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69059-025, Manaus, Amazonas. Prédio anexo: Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.
Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.

Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé

Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

1.3.1. Temporariamente, a PRM de Tabatinga está alocada no prédio da Subseção Judiciária, na Rua Aires da Cunha, 48, no bairro Ibirapuera, na mesma cidade, devendo retornar ao endereço da sede após a conclusão da reforma, prevista para novembro de 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento contratual, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do **Procedimento Administrativo nº 1.13.000.000989/2015-32** e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie:

a) Edital de Pregão nº 05/2015 e seus anexos;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de 01/09/2015;

c) Proposta final firmada pela **CONTRATADA**, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. DOS UNIFORMES:

3.1.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

Uniforme por empregado (por vigilante)	Fornecimento no início do contrato	Fornecimento no 6º mês	Total
Camisa manga curta em algodão, cor cinza	4	2	6
Camisa manga comprida tipo gandola, em tecido ripstop, cor cinza	2	1	3
Calça com bolsos frontais, traseiros e laterais, em tecido ripstop, cor cinza	2	1	3
Meias logas de algodão, cor preta	4	4	8
Par de bombacha padrão EB	3	3	6
Coturno extraleve, cor preta	2	1	3
Cinto Tático simples, cor preta	1	1	2
Gorro em tecido leve, sem brilho, tipo poliéster ou microfibra, cor cinza	2	0	2

3.1.2. Para incorporação ao preço de posto, o somatório dos valores totais de cada item deverá ser dividido por 12 (valor por pessoa) e multiplicado pelo número de pessoas no posto (exemplo: posto 12X36 noturno = 2 pessoas).

3.2. DOS EQUIPAMENTOS:

3.2.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos constantes da tabela abaixo, nas qualidades e quantidades especificadas.

3.2.2. Sem que seja realizada a imediata substituição, é vedada a retirada, sem autorização prévia do fiscal, dos referidos equipamentos.

3.2.3. A Contratada deverá disponibilizar armário próprio (com fechadura) para a guarda dos mesmos, a qual será de sua integral responsabilidade, constando da passagem do serviço o resultado da contagem /conferência.

Equipamentos	PR/AM	PRM TBT	PRM Tefé	Total
Colete Tático Balístico nível III-A Polietileno/Cerâmica (podendo ser dissimulado)	9	2	2	13
Colete Tático (caso o colete balístico não possua slots para cassetete, spray e taser)	9	2	2	13
Lanterna tipo cotovelo	4	2	2	8
Coldre tipo Robocop	9	2	2	13
Porta munição tipo baleiro, mínimo 24 projéteis	9	2	2	13
Capa de Chuva	17	4	4	25
Rádio-Transmissor recarregável, com bateria sobressalente. Referência Motorola EP 450	11	3	3	17
Cofre para guarda de armas	2	1	1	4
Armário para os vigilantes	2	1	1	4
Armário para Equipamentos	2	1	1	4

3.2.4. Pelo fornecimento dos itens acima, a Contratante pagará a Contratada a importância de 20% do custo, referentes à manutenção e depreciação dos mesmos.

3.2.4.1. Para incorporação ao preço de posto, o somatório dos valores totais de cada item (20% do custo, referentes à manutenção e depreciação dos mesmos) deverá ser dividido por 12 (valor mensal) e, após, ser dividido por 35 (valor por pessoa), sendo, por fim, multiplicado pelo número de pessoas no posto (exemplo: posto 12X36 noturno = 2 pessoas).

3.3. DO ARMAMENTO:

3.3.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos armamentos constantes na tabela abaixo, nas qualidades e quantidades especificadas.

3.3.2. Sem que seja realizada a imediata substituição, é vedada a retirada, sem autorização prévia do fiscal, dos referidos armamentos.

3.3.3. A Contratada deverá disponibilizar cofres próprios para a guarda dos mesmos, a qual será de sua integral responsabilidade, constando da passagem do serviço o resultado da contagem /conferência de armamentos e munições.

Armamento	PR/AM	PRM TBT	PRM Tefé	Total
Armas não letais				
Tonfa ou Cassetete tipo bastão retrátil em polímero, c/ capa.	7	3	3	13
Taser modelo X2 ou similar	7	3	3	13
Spray de Defesa Pessoal	7	3	3	13
Arma letal				

Revólver calibre 38, 5 tiros, cano 2 polegadas;	7	3	3	13
Munição calibre 38	210	90	90	390

3.3.4. Pelo fornecimento dos itens acima, a Contratante pagará a Contratada a importância de 20% do custo, referentes à manutenção e depreciação dos mesmos. Para incorporação ao preço de posto, o somatório dos valores totais de cada item (20% do custo, referentes à manutenção e depreciação dos mesmos) deverá ser dividido por 12 (valor mensal) e, após, ser dividido por 35 (valor por pessoa), sendo, por fim, multiplicado pelo número de pessoas no posto (exemplo: posto 12X36 noturno = 2 pessoas).

3.4. DO PREPOSTO:

3.4.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) indicar formalmente, dentre seus funcionários, preposto junto à PR/AM, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e operacionalmente, sempre que for necessário, na qual deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.4.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer e/ou resolver as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e as ocorrências demandadas pela fiscalização da PR/AM.

3.4.4. A empresa responderá pelas ações e omissões do preposto.

3.4.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.4.6. As atribuições dos itens 3.5.1 e 3.5.2, abaixo, caberão originariamente aos Fiscais de Contrato em conjunto com a Contratada, podendo a PR/AM, se entender necessário, realizar a contratação de "Gerente" e/ou "Supervisor" específico(s).

3.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.5.1. Atribuições do Gerente Operacional:

3.5.1.1. Verificar se todo o pessoal (vigilantes e supervisores) estão devidamente trajados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;

3.5.1.2. Verificar a conduta dos funcionários da Contratada (vigilantes e supervisores);

3.5.1.3. Solucionar, imediatamente, junto a Contratada os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros, e não permitir trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para os funcionários que cumprem a jornada 12x36;

3.5.1.4. Providenciar as necessárias substituições, junto à Contratada, por ocasião de férias dos funcionários;

3.5.1.5. Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do pessoal da Contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar seus superiores, não acatar as ordens recebidas, não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a Contratante;

3.5.1.6. Acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, junto à Contratada, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

3.5.1.7. Informar e apresentar relatório para a Supervisão de Segurança Orgânica (SSO).

3.5.1.8. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos vigilantes e supervisores, bem como estar sempre em contato com a Chefia da Supervisão de Segurança Orgânica (SSO);

3.5.1.9. Providenciar, junto à Contratada, um periódico treinamento de tiro e reciclagem de instruções;

3.5.1.10. Fornecer aos funcionários da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

3.5.1.11. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.5.1.12. Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, sempre que solicitado e/ou autorizado pela Contratante.

3.5.1.13. Relacionar-se com a Contratante, exclusivamente, através da Seção Fiscalizadora, evitando contatos pessoais com membros e servidores e fiscalizando para que o mesmo seja evitado pelos vigilantes.

3.5.2. Atribuições Do Supervisor:

3.5.2.1. Verificar se todo o pessoal da Contratada já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;

3.5.2.2. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

3.5.2.3. Respeitar o Gerente Operacional, acatando-lhe as orientações e determinações referentes ao pessoal da Contratada;

3.5.2.4. Não permitir que os funcionários da Contratada se dirijam a qualquer autoridade para tratar de assuntos relacionados ao serviço;

3.5.2.5. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares;

3.5.2.6. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos funcionários da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

3.5.2.7. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, junto à Contratada, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

3.5.2.8. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da Contratada, acompanhando diariamente seu correto preenchimento e não permitindo trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para cada funcionário que cumpra jornada 12x36;

3.5.2.9. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;

3.5.2.10. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas da Contratante;

3.5.2.11. Conhecer as missões de cada posto ocupado por funcionários da Contratada, de acordo com as orientações do Gerente Operacional e da gestão fiscalizadora da Contratante;

3.5.2.12. Não permitir que os funcionários da Contratada se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

- 3.5.2.13.** Não permitir que os funcionários da Contratada tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas a área;
- 3.5.2.14.** Não permitir que os funcionários da Contratada abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- 3.5.2.15.** Informar ao Gerente Operacional, qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada;
- 3.5.2.16.** Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 3.5.2.17.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.5.2.18.** Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 3.5.2.19.** Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;
- 3.5.2.20.** Manter-se sempre com uma postura correta;
- 3.5.2.21.** Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;
- 3.5.2.22.** Evitar entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, exceto em legítima defesa e no estrito cumprimento de suas atribuições legais previstas neste no contrato, com servidores ou visitantes da **CONTRANTE**, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Gerente Operacional;
- 3.5.2.23.** Levar ao conhecimento do Gerente Operacional, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.5.2.24.** Não permitir que funcionários da Contratada entrem ou saiam das dependências da Contratante por locais que não aqueles previamente determinados;
- 3.5.2.25.** Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;
- 3.5.2.26.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando sua imediata remessa à Supervisão de Segurança Orgânica, com o devido registro;
- 3.5.2.27.** Comunicar ao Gerente Operacional, para as providências cabíveis, os funcionários que foram dispensados por motivo de saúde;
- 3.5.2.28.** Comunicar ao Gerente Operacional as faltas ou atrasos dos funcionários da Contratada, para que este tome as devidas providências;
- 3.5.2.29.** Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do Gerente Operacional e do setor de fiscalização da Contratante, de acordo com as necessidades do serviço;
- 3.5.2.30.** Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas;
- 3.5.2.31.** Não permitir que os funcionários da Contratada saiam armados do serviço;
- 3.5.2.32.** Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento, por parte dos funcionários da Contratada;
- 3.5.2.33.** Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- 3.5.2.34.** Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento;
- 3.5.2.35.** Observar se o funcionário está bem uniformizado no seu respectivo posto;

- 3.5.2.36.** Providenciar a cobertura das faltas do dia;
- 3.5.2.37.** Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- 3.5.2.38.** Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 3.5.2.39.** Estar à disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 3.5.2.40.** Ficar atento à qualidade do atendimento dos vigilantes;
- 3.5.2.41.** Fazer com que a Contratada consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências da Contratante;
- 3.5.2.42.** Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários;
- 3.5.2.43.** Constatar o funcionamento dos microcomputadores e caso apresentem defeito tomar as providências para reparação dos mesmos;
- 3.5.2.44.** Inspecionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (rádio transmissor, armamento e outros);
- 3.5.2.45.** Providenciar o material necessário ao vigilante;
- 3.5.2.46.** Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;
- 3.5.2.47.** Estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes;
- 3.5.2.48.** Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;
- 3.5.2.49.** Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes;
- 3.5.2.50.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;
- 3.5.2.51.** Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da Contratante;
- 3.5.2.52.** Regularizar as falhas ou defeitos observados;
- 3.5.2.53.** Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio transmissor, conforme norma de exploração existente;
- 3.5.2.54.** Informar de forma urgente ao setor de fiscalização da Contratante o fato de equipamentos de controle de acesso ficarem indisponíveis.
- 3.5.3. Atribuições dos vigilantes:**
- 3.5.3.1.** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;
- 3.5.3.2.** Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 3.5.3.3.** Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- 3.5.3.4.** Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;
- 3.5.3.5.** Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;
- 3.5.3.6.** Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos

deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos devidamente maquiados;

3.5.3.7. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

3.5.3.8. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço, informando, urgente, de sua indisponibilidade à fiscalização da Contratante;

3.5.3.9. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela Contratada;

3.5.3.10. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

3.5.3.11. Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;

3.5.3.12. Acompanhar visitantes quando do acesso aos terraços das edificações do órgão;

3.5.3.13. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;

3.5.3.14. Verificar se o visitante porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente;

3.5.3.15. Armazenar em lugar devido arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior da instituição;

3.5.3.16. Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao lugar de destino;

3.5.3.17. Permitir que aos portadores de deficiência física de locomoção seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores procurando ajudá-los, quando for o caso, no desembarque de viaturas;

3.5.3.18. Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas da Procuradoria por meio de detectores de metal e equipamentos de raio X;

3.5.3.19. Tirar dúvidas de servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;

3.5.3.20. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;

3.5.3.21. Acompanhar e verificar o uso de credenciais de acesso à garagem interna da Procuradoria;

3.5.3.22. Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;

3.5.3.23. Efetuar em sistema de controle próprio, o registro da entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência da Contratante, sendo os veículos oficiais ou particulares;

3.5.3.24. Manter os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados após a constatação de inexistência de veículos particulares nas dependências da Contratante;

3.5.3.25. Efetuar controle de acesso de pessoas e equipamentos fora do horário de funcionamento do órgão;

3.5.3.26. Havendo a necessidade de pessoa, funcionário ou não, trabalhar fora do horário de expediente da Contratante, verificar se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;

3.5.3.27. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Gerente Operacional e à fiscalização da Contratante, no caso de desobediência;

3.5.3.28. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços;

3.5.3.29. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à

saúde sem antes submetê-los a apreciação da fiscalização da Contratada e a gestão da Contratante;

3.5.3.30. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

3.5.3.31. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência;

3.5.3.32. Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao Supervisor, Gerente Operacional e à gestão fiscalizadora da Contratante, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno;

3.5.3.33. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da Contratante;

3.5.3.34. Não permitir, nas áreas sob responsabilidade das Procuradorias, a formação de piquetes, manifestações e incitações à desordem, independente da quantidade de pessoas, comunicando imediatamente o fiscal do contrato sobre formação de grupos e ajuntamentos de pessoas, independente da causa.

3.5.3.35. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;

3.5.3.36. Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;

3.5.3.37. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

3.5.3.38. Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos;

3.5.3.39. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

3.5.3.40. Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

3.5.3.41. Fazer rondas periódicas durante o dia na área de sua guarda verificando quaisquer anormalidades;

3.5.3.42. Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

3.5.3.43. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

3.5.3.44. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

3.5.3.45. Manter-se sempre com uma postura correta;

3.5.3.46. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, conferindo o material ali existente, bem como as ordens e orientações recebidas;

3.5.3.47. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;

3.5.3.48. Orientar o reserva de todas as restrições existentes no posto;

3.5.3.49. Conhecer as missões do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;

3.5.3.50. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial,

comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata;

3.5.3.51. Comunicar à chefia imediata as dispensas concedidas por motivo de saúde;

3.5.3.52. Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e à chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;

3.5.3.53. Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a Contratada a qual pertence;

3.5.3.54. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;

3.5.3.55. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

3.5.3.56. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados no contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

3.5.3.57. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;

3.5.3.58. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

3.5.3.59. Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, aos Senhores Subprocuradores, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras pessoas;

3.5.3.60. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.5.3.61. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;

3.5.3.62. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;

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

3.5.3.64. Procurar, em casos de dificuldades, buscar a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;

3.5.3.65. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros segundo orientações específicas visando a segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;

3.5.3.66. Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço;

3.5.3.67. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

3.5.3.68. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entregá-la ao seu sucessor;

3.5.3.69. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;

3.5.3.70. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações;

3.5.3.71. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;

3.5.3.72. Acompanhar eventos em geral nos diversos auditórios da Procuradoria;

3.5.3.73. Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos;

3.5.3.74. Acompanhar os brigadistas quando estes estiverem realizando rondas em casas de máquinas;

3.5.3.75. Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

3.6. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS:

3.6.1. De acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia escrita do executor do Contrato.

3.7. DAS EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE

3.7.1. A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- e) Triagem adequada de quaisquer resíduos gerados nas atividades relativas ao serviço de vigilância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando a **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança;

4.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados aos locais previstos para circulação e/ou trabalho;

4.4. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança implantadas na Contratante;

4.5. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à Contratada acerca de possíveis irregularidades.

4.6. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela Contratada, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados pelo Gerente Operacional, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

4.7. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

4.8. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;

4.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura de serviços da

CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

4.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

4.11. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

4.12. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato firmado;

4.13. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

4.14. Acompanhar a entrega dos equipamentos, uniformes e armamento, rejeitando os que não apresentem boa qualidade, ou ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas;

4.15. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento de todos os compromissos assumidos, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;

4.16. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.17. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais;

4.18. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.19. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelos colaboradores da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato;

4.20. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais, comerciais e de outros benefícios decorrentes da execução do Contrato, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;

4.21. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

4.22. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN SLTI/MPOG n. 02/2008, art. 34, §§9º e 10 com a redação da IN SLTI/MPOG n. 06/2013 e Ac. TCU 1214/2013-Plenário);

4.23. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

4.23.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.23.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.23.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.23.4. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

4.24. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

5.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2. Executar o plano de segurança do Órgão, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

5.3. Implantar, imediatamente, na data da assinatura do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

5.4. Efetuar rendição nos postos de vigilância sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da Contratada a forma a ser efetuada a rendição, desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização da Contratante;

5.5. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

5.6. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela Contratante, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

5.7. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, fichas dos empregados devidamente digitadas, conforme padrão repassado pela Contratante, acondicionadas em pasta suspensa contendo toda a identificação dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros;

5.8. Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização da Contratante comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

5.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.10. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da Contratante, após a entrega do Plano de Segurança, principalmente no que diz respeito a elevadores, bombas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros;

5.11. Preservar e guardar o patrimônio da União;

5.12. Conhecer todas as instalações do prédio;

5.13. Acatar as exigências da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

5.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente

a todas as reclamações;

5.15. Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização da Contratante tenha acesso ao controle de frequência;

5.16. Fornecer à Contratante, através do Gerente Operacional, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

5.17. Efetuar Controle de Entrada e Saída de Pessoas, Controle de Entrada e Saída de Veículos da Contratante e Controle de Entrada e Saída de Bens Materiais;

5.18. Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

5.19. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

5.21. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objetos(s) abandonado(s) pacote(s), embrulho(s), etc. e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

5.22. Inspeccionar obrigatoriamente, através dos supervisores, os postos (diurno e noturno);

5.23. Manter pessoal devidamente identificado por crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a Contratada submeter amostra para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

5.24. Substituir os uniformes, de acordo com o cronograma estabelecido no subitem 3.1.1, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

5.25. Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados e barbas feitas;

5.26. Entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Contratante. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.

5.27. Fornecer as armas letais e não letais, munições e respectivos acessórios ao vigilante;

5.28. Fornecer coldre axilar, para acondicionamento do armamento, para os vigilantes que fizerem uso de terno;

5.29. Fornecer munições originais do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

5.30. Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

5.31. Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento;

5.32. Fornecer 01 (um) rádio transmissor para cada posto de vigilância/supervisor, devendo, no caso dos vigilantes/supervisor que trajem terno, conter microfone/fone de lapela;

- 5.33. Disponibilizar 02 (dois) rádios transmissores para uso interno do setor de fiscalização da Contratante;
- 5.34. Manter todos os rádios transmissores em perfeito funcionamento;
- 5.35. Fornecer novas baterias para rádios transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou, em qualquer época, para aquelas que estejam apresentando problemas;
- 5.36. Fornecer ao Gerente Operacional, independente do rádio transmissor de uso interno, rádio transmissor e/ou celular com capacidade de contactar o representante da Contratada junto à Contratante estando este em qualquer localidade;
- 5.37. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio transmissor, conforme norma de exploração existente;
- 5.38. Fornecer 01 (um) quadro branco em fórmica com moldura em alumínio em tamanho compatível com a necessidade do serviço, além do material necessário para sua utilização (apagador e canetas de cores variadas);
- 5.39. Cumprir rigorosamente os procedimentos de controle de chaves nas salas da Contratante;
- 5.40. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.41. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;
- 5.42. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 5.43. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) ou trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para cada funcionário que cumpra jornada 12x36;
- 5.44. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à Contratante, vedado o retorno dos mesmos as dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 5.45. Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, para deliberação de assuntos relativos ao trabalho, fornecendo, quando aplicável, auxílio-alimentação e transporte;
- 5.46. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 5.47. Fornecer mural para controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos;
- 5.48. Fornecer, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela Contratante, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 5.49. Manter pequeno estoque nas dependências da Contratante de todos os livros e formulários de controle utilizados, bem como aqueles que futuramente possam a ser criados;
- 5.50. Manter guardados nas dependências da Contratante para eventuais verificações, todos os livros, formulários ou similares utilizados, devidamente organizados e catalogados;
- 5.51. Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha atividade na Contratante, bem como armários para guarda de toda a documentação já utilizada;

- 5.52.** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol;
- 5.53.** Apresentar à Contratante toda a Legislação Federal e Estadual atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta a área de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Amazonas, tão logo esteja definido;
- 5.54.** Fiscalizar, através dos supervisores, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos;
- 5.55.** Criar métodos de incentivo profissional, visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 5.56.** Qualificar, arcando com os custos, os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestarem um bom desempenho em suas atividades, quando servindo à Contratante;
- 5.57.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.58.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 5.59.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 5.60.** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da Contratante;
- 5.61.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da Contratante;
- 5.62.** Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras providências de responsabilidade da Contratada;
- 5.63.** Fornecer à Contratante, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura;
- 5.64.** Entregar, ao fiscal do Contrato, o comprovante de fornecimento, de vale-alimentação e vale transporte aos funcionários, no qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales;
- 5.65.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 5.66.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Procuradoria da República no Amazonas, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato, de pleno

direito;

5.67. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

5.68. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual;

5.69. Fornecer a cada empregado, obedecendo a legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

5.70. Efetuar o pagamento do 13º salário (Gratificação Natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;

5.71. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.72. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

5.73. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada nos termos de sua proposta;

5.74. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

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

5.76. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

5.78. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.79. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.80. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, ou de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

5.83. Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da Contratada, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

GRUPO I

5.83.1. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia. Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item "3.1", deste instrumento contratual. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

5.83.2. Fornecer a cada empregado crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da Procuradoria.

5.83.3. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os equipamentos apropriados às normas de higiene e vigilância sanitária, regulamentadas pela ANVISA.

5.83.4. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos e a escolaridade exigidos.

5.83.5. Submeter à prévia avaliação da Administração da Contratante, provido do respectivo curriculum vitae, todo e qualquer funcionário da Contratada, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

5.83.6. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista que poderá ser realizada pela Contratante.

5.83.7. Apresentar à Contratante, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.

5.83.8. Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

5.83.9. Fornecer à **CONTRATANTE** a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto.

5.83.10. Proceder à transferência de pessoal somente após notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.83.11. Orientar seus empregados a se apresentarem ao local de trabalho de maneira asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

5.83.12. Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados;

5.83.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

5.83.14. Instruir seus empregados a acatar as orientações da Contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e de prevenção de incêndios nas dependências da Contratante.

5.83.15. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

GRUPO II

5.83.16. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, ressalvada se houver outra data prevista pela Administração.

5.83.17. Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item "3", solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.

5.83.18. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes.

5.83.19. Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela **CONTRATADA** – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.

5.83.20. Credenciar junto à Contratante, empregados do quadro administrativo da Contratada para proceder, nas dependências da Contratante, em dias definidos e em horário que não comprometam a perfeita execução dos serviços, qualquer troca de informações, entrega e recebimento de documentos ou ajustes necessários.

5.83.21. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da Contratante de que fizer uso.

5.83.22. Fornecer os materiais e equipamentos no prazo previsto e manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo.

5.83.23. Submeter os serviços a serem prestados pela Contratada à aceitação pela Contratante, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

5.83.24. Substituir qualquer armamento, insumo ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações e saúde das pessoas, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III

5.83.25. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.

5.83.26. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.

5.83.26.1 A contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

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

5.83.27.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de

recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

5.83.29. Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da **CONTRATANTE**.

5.83.30. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que anteceda sua utilização. A **CONTRATADA**, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

5.83.31. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.

5.83.32. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

5.83.33. Fornecer planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à **CONTRATANTE**, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

5.83.34. Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela **CONTRATANTE**.

5.83.35. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da **CONTRATANTE**.

5.83.36. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.83.37. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

5.83.38. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

5.83.39. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

5.83.40. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial para eventos específicos, desde que comprovada a vantagem.

5.83.41. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à **CONTRATADA** exercer fiscalização contínua.

5.83.42. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

5.83.43. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à **CONTRATANTE**, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.

5.83.44. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

5.83.45. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

5.83.46. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, caberá a adoção do valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

5.83.47. Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela **CONTRATANTE**.

5.83.48. Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da **CONTRATANTE**.

5.83.49. Recolher o INSS e FGTS pertinentes ao empregado cedido.

5.83.50. A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

a) a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;

c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";

d) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

e) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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 nº 8.666, de 1993;

f) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

5.83.51. A CONTRATADA deverá instalar escritório em Manaus/AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

5.83.52. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

5.83.54. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

5.83.55. A CONTRATADA deverá apresentar:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e
3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) entrega, a cada pagamento e quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem

exigidos por lei ou pelo contrato;

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.83.56. Eximir a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;

5.83.57. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, ambiental, civil ou penal relacionada à execução dos serviços;

5.83.58. À **CONTRATADA** caberá assumir a responsabilidade, em especial:

- a) Pelos danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Amazonas;

5.83.59. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses, de **07/11/2015** até **06/11/2016**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

6.1. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de **R\$ 149.806,56 (cento e quarenta e nove mil, oitocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, perfazendo o valor global de **R\$ 1.797.678,72 (um milhão, setecentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos)**, durante a vigência deste Contrato.

Item	Posto	Quantidade	Preço Unitário	Valor Mensal
1	12 x 36 – armado – diurno (segunda a domingo) – PRAM/Manaus	4	R\$ 7.180,85	R\$ 28.723,40
2	12 x 36 – armado – diurno (segunda a domingo) – PRM/Tabatinga	2	R\$ 7.180,85	R\$ 14.361,70
3	12 x 36 – armado – diurno (segunda a domingo) – PRM/Tefé	2	R\$ 7.253,81	R\$ 14.507,62
4	12 x 36 – armado – noturno (segunda a domingo) – PRAM/Manaus	4	R\$ 9.065,15	R\$ 36.260,60
5	12 x 36 – armado – noturno (segunda a domingo) – PRAM/Tabatinga	2	R\$ 9.065,15	R\$ 18.130,30
6	12 x 36 – armado – noturno (segunda a domingo) – PRAM/Tefé	2	R\$ 9.065,15	R\$ 18.130,30
7	44 horas semanais – armado – diurno (segunda a sexta) – PRAM/Manaus	4	R\$ 3.406,67	R\$ 13.626,68
8	Supervisor – 44 horas semanais – armado – diurno – PRAM/Manaus	1	R\$ 6.065,96	R\$ 6.065,96
Total mês				R\$ 149.806,56
Valor 12 meses				R\$ 1.797.678,72

7.1. Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pelo **CONTRATANTE**, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual, taxa de administração, lucro e tributos incidentes previstos na proposta vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta-corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

8.2. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

8.3. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta-corrente).

8.4. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

8.5. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

8.6. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

8.7. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

8.8. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

8.8.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

8.8.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

8.8.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

8.8.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

8.8.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

8.8.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio-transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

8.8.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRAM como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

8.8.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

8.8.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

8.8.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

8.9. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

8.9.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

8.10. Qualquer atraso ocorrido, por parte da **CONTRATADA**, na apresentação da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.

8.11. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

8.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

8.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.14. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

8.14.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

8.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$EM = I \times N \times VP$, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.15.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

9.2. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador-Geral da República.

9.3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a contratada ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser(e)m aplicada(s) pela autoridade competente da Procuradoria da República no Amazonas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis

cominações legais.

9.4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de cinco por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 9.1.

9.5. Considerando-se as obrigações constantes da "Cláusula Quinta – Das Obrigações da Contratada" deste Instrumento Contratual, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 30 dias consecutivos, coincidentes ou não com o mês faturado, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01

INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

9.6. As multas terão por base de cálculo o valor mensal do contrato, salvo se, para remediar o prejuízo advindo, a Administração dispender quantia superior a 10% do referido valor, hipótese em que a base de cálculo passará a ser o valor anual do contrato.

9.7. O limite de que trata o dispositivo supra poderá ser estendido até o valor de reparação.

9.8. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

9.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item "9.1." desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

9.10. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas nesta seção, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

9.11. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item "9.1." desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.12. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato (conforme inciso III do art. 109 da Lei de Licitações).

9.13. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

9.14. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/ 2002.

9.15. Fica fixada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.16. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.17. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato até a data da rescisão. E no caso de prorrogação, este acordo será revisto tantas vezes ocorrer o processo de prorrogação.

Finalidade		Executar os serviços de vigilância com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir		Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
		NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento		Livro de ocorrências

Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 200071 / 00001

Programa de Trabalho: 03062058142640001

Elemento de Despesa: 339037-03

PI: MBIEST

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério do órgão contratante, após a assinatura do Termo de Contrato, **prestará garantia no valor de R\$ 87.839,93 (oitenta e sete mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** 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 n. 8.666 de 1993.

12.1.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à contratada.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de

mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. Prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

12.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

12.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

12.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

12.8. O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.8.1. Caso fortuito ou força maior;

12.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

12.8.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.10.1. Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

12.11. Será considerada extinta a garantia:

12.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração

não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO

É admissível recurso aos atos da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data respectiva ciência, conforme o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

15.2. 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, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

15.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo 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.

15.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.7. 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:

15.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou instrumento coletivo anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

15.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** 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.

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

15.10. 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 instrumento coletivo.

15.11. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

15.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** 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 instrumento coletivo da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

15.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

15.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

15.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

15.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

15.13.6. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

15.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

15.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou instrumento coletivo, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

15.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

15.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento Contratual.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

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

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

17.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

17.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

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

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

17.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de

execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

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

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

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

17.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VALIDADE

20.1. Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/AM, no uso da

competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

20.1.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

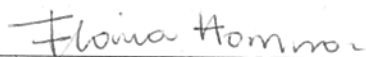
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Amazonas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

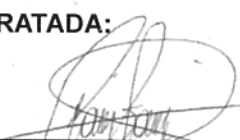
E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Manaus, 26 de outubro de 2015.

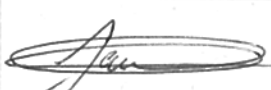
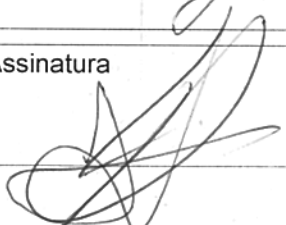
CONTRATANTE:


FLÁVIA MANARTE HANNA
Secretária Estadual da PR/AM

CONTRATADA:


RAIMUNDO SANTANA DE FREITAS
Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome: <u>JANIO FELIPE SANTOS DE OLIVEIRA</u>	Assinatura 
CPF: <u>641.341.212-72</u>	
Nome: <u>João Carlos Santos de O. Santos</u>	Assinatura 
CPF: <u>005.338.472-57</u>	

