

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 2/2022

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO.

**DATA DA ABERTURA:** 30/03/2022

**HORA DA ABERTURA** – início da disputa: 14:00 h (horário de Brasília).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt>

**UASG:** 380005 – Procuradoria da República no Estado do Amapá – PR/AP.

**PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PGEA-e Nº 1.12.000.000723/2021-75**

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal – Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, do Exmo. Sr. Secretário-Geral do MPF, comunica aos interessados que realizará licitação, sob a modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo EXECUÇÃO INDIRETA, no REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, utilizando recursos de tecnologia da informação – INTERNET, por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt>, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 5.450, de 31/08/2005, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atualizada, bem como da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as devidas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015 e demais normas pertinentes.

### SEÇÃO 1 - DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa, em regime de empreitada por preço global, para a **prestação de serviços de Vigilância Armada, diurna e noturna, de segunda-feira a domingo, em postos com escala de 12x36 horas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de insumos e materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços**, conforme especificações do Anexo I, nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá (PR-AP), situada em Macapá-AP, compreendendo o seguintes endereço:

a) Sede da PR-AP: Edifício DAVID, situado na Av. Ernestino Borges, 535, Bairro Julião Ramos; e

b) Edifício Anexo – Rua Jovino Dinoá, 502, Bairro Lagunho - Macapá-AP.

1.2. A licitação será realizada em GRUPO ÚNICO, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO (MENSAL), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Portal de Compras do Governo Federal e as constantes neste Edital, prevalecerão as constantes neste Edital.

**1.5. São partes integrantes deste Edital:**

Especificações dos serviços – Termo de Referência (Anexo I);

Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II);

Planilha de insumos (Anexo III)

Orçamento estimativo mensal e por dois anos (Anexo IV)

Modelo de declaração de regularidade – Resolução CNMP 37/2009 (Anexo V);

Modelo de atestado/declaração de capacidade técnica (Anexo VI).

Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública. (Anexo VII);

Minuta do Contrato (Anexo VIII); e

Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Anexo IX).

**SEÇÃO II - DA DESPESA.**

2.1. A despesa com o fornecimento de que trata o objeto é estimada em **R\$ 64.300,02 (sessenta e quatro mil trezentos reais e dois centavos)**, PREÇO MÁXIMO MENSAL ACEITÁVEL, conforme orçamento estimado disposto no Anexo IV, com base no inciso II do art. 48 da Lei 8.666/1993, perfazendo o valor total para **24 (vinte e quatro) meses** de R\$ 1.543.200,48 (um milhão quinhentos e quarenta e três mil duzentos reais e quarenta e oito centavos).

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público da União, na Natureza de Despesa 339037-03, Plano interno MBASIC.

**SEÇÃO III – CONDIÇÕES PRELIMINARES.**

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Procuradoria da República no Amapá, denominado Pregoeiro – designado por meio da Portaria nº 197, de 10 de novembro de 2021, de lavra do Exmo. Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amapá - ,

mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

3.3. Caberá ao licitante:

3.3.1. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame;

3.3.2. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3.3. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso; e

3.3.4. utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

## **SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.**

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. A participação no Pregão dar-se-á por meio do emprego de certificado digital, de digitação da senha privativa do licitante e exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1. Incumbe ao licitante providenciar o seu credenciamento no SICAF.
2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
3. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão, os licitantes deverão declarar em modelo próprio do sistema eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.3.1. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no presente Edital e na legislação.

4.4. **Não poderão participar deste Pregão**, não sendo, portanto, aceita sua proposta:

4.4.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.4.2. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores, dissolução e liquidação;

4.4.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou conste do cadastro do SICAF, pelo órgão que o praticou, bem como, as que tenham sido impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública Federal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, ou conste do cadastro no SICAF, e, ainda, as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ;

4.4.3.1. Será, também, realizada verificação de existência de registros impeditivos no Cadastro Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>), na Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>) e no Cadastro Nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), conforme determinação do item 9.5.1.5 do Acórdão TCU nº 1793/2011-Plenário.

4.4.4. Empresas que incidam nas vedações previstas no art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, conforme declarado nos termos constantes no ANEXO V;

4.4.4.1. A vedação constante do item 4.4.4, se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

4.4.5. Cooperativas de mão de obra, em virtude da vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020); e

4.4.6. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5. Também **não poderão participar deste Pregão**:

4.6.1. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.6.2. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.6.3. quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

## SEÇÃO V – DA VISTORIA.

5.1. O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário no Setor de Segurança Orgânica e Transporte, pelo telefone (96) 3213-7876.

5.1.1. A vistoria deverá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer munido de identificação pessoal e do documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.1.2. Conforme item 6.2 do Termo de Referência (Anexo I), a licitante deverá apresentar, em sua proposta, **DECLARAÇÃO de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.**

## SEÇÃO VI – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

6.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [PRAP-CPL@mpf.mp.br](mailto:PRAP-CPL@mpf.mp.br), até às 17h, no horário de Brasília-DF.

6.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

6.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública,

exclusivamente para o endereço eletrônico [PRAP-CPL@mpf.mp.br](mailto:PRAP-CPL@mpf.mp.br), até às 17h, no horário de Brasília-DF.

6.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt>, no link visualizar [impugnações/esclarecimentos/avisos](#), e no website desta Procuradoria da República no Amapá. Tais resposta vincularão os participantes e a Administração.

6.9. As alterações do Edital serão comunicadas a todas às licitantes por meio do link [visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos](#) do <https://www.gov.br/compras/pt>.

6.9.1. Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas será publicado AVISO no Diário Oficial da União, bem como designada nova data para realização do certame.

## SEÇÃO VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. A proposta registrada no Sistema Eletrônico deverá apresentar tão somente a descrição do objeto ofertado, consoante as especificações e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e o seu respectivo VALOR GLOBAL DO GRUPO (MENSAL).

7.1.2. O preço ofertado na proposta deverá estar expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais, bem como devera também estar nele incluído todos os custos, diretos e indiretos, necessários a execução do objeto, tais como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, uniformes e quaisquer outras.

7.2. Junto a **DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**, as licitantes deverão apresentar, ainda:

7.2.1. Declaração de Regularidade - Resolução CNMP 172/2017 (Anexo V);

7.2.2. Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Anexo IX); e

7.2.3. Documentação exigida na Seção XIV deste edital.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

7.6.1 Até a abertura da sessão pública, **os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;**

7.6.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.6.3. Os documentos que compõem a **proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.5. **Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a desclassificação da proposta.**

## SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

8.1. A partir da data e do horário previsto neste Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt>.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

8.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. A sessão pública poderá ser suspensa:

a) Por decisão do Pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame; ou

b) Para análise mais detalhada da proposta, após o encerramento dos lances.

8.6. Caso o certame seja suspenso, o Pregoeiro deverá indicar a data e o horário previstos para reinício da sessão pública.

## SEÇÃO IX– DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES.

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.1.1 Também será desclassificada, na descrição do item, a proposta que identifique o licitante.

9.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.4. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR PREÇO MENSAL DO GRUPO ÚNICO**.

9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (CINCO REAIS)**.

9.8. O **intervalo entre os lances** enviados pelo **mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (VINTE) segundos** e o **intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 3 (TRÊS) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (DEZ) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (DEZ) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (VINTE E QUATRO) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO (para 24 meses de contratação), conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços: prestados por empresas brasileiras; prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de

acessibilidade previstas na legislação.

9.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for manifestamente inexequível.

9.24. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

9.25. EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

9.26. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 9.25 acima, a LICITANTE DESISTENTE ficará sujeita a aplicação das sanções previstas na Seção XVI.

9.27. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pelo Pregoeiro, conforme prazo estipulado no subitem 9.23.1 deste edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

**9.28. Com base na orientação emitida pela SLTI/MPOG, em face do teor do Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro requererá à Secretaria Estadual da PR-AP a abertura de processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.**

## **SEÇÃO X - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

10.1 Após a fase de lances - em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n. 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015-, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta se encontrar na faixa até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o GRUPO ÚNICO objeto deste Pregão;

10.1.2. Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;

10.1.3. Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPs empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item/ grupo, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate; e

10.1.4. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos no parágrafo anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente mais bem classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado, for aceita a proposta e a licitante for considerada habilitada.

10.2. O Pregoeiro poderá verificar no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico [www.portaltransparencia.jus.br](http://www.portaltransparencia.jus.br), se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, se mantém no limite legal que lhe permita essa condição de ME/EPP.

## SEÇÃO XI– DA NEGOCIAÇÃO.

11. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

11.1 A negociação será realizada por meio do sistema, via *chat*, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## SEÇÃO XII – DA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DA PROPOSTA DETALHADA E ATUALIZADA.

12.1. Concluída a negociação, o Pregoeiro convocará, via Sistema (por meio da função “Enviar Anexo”), a licitante mais bem colocada para envio da proposta de preço adequada ao seu último lance, como o detalhamento das especificações, no **prazo de até 120 (cento e vinte) minutos**.

12.2. A proposta de preços deverá conter:

12.2.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços por posto de trabalho envolvido na contratação, podendo ser utilizado preferencialmente como modelo os **Anexos II e III deste Edital (disponíveis para download na página da internet <http://www.mpf.mp.br/ap/transparencia/licitacoes>);**

12.2.2. GFIP ou documento apto a comprovar o **Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** do licitante; e

12.2.3. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da licitante e sua última alteração, conforme o caso, e o número da conta bancária, o número e o nome da agência e do banco.**

12.3. Em caráter de diligência, os documentos remetidos **poderão** ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas – SLDE/PR-AP, situada na Av. Ernestino Borges, 535, Bairro Julião Ramos, CEP 68908-198, Macapá-AP.

12.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta condição, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PR-AP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.8. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do Anexo contendo as planilhas de custos e formação de preços, quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que as compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PR-AP.

**12.8.1. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.**

12.8.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste pregão.

12.8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na

forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 12.8.3.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 12.8.3.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 12.8.3.3. Levantamento de informações junto a órgãos públicos;
- 12.8.3.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 12.8.3.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 12.8.3.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 12.8.3.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 12.8.3.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 12.8.3.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 12.8.3.10. Estudos setoriais;
- 12.8.3.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 12.8.3.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 12.8.3.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.9. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que apresentar sua proposta com o salário inferior ao piso salarial poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta.

12.10. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

### **SEÇÃO XIII– DA ETAPA DE JULGAMENTO/ACEITE.**

13.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) com o **MENOR PREÇO MENSAL DO GRUPO**.

13.2. Todos os 2 (dois) itens da Proposta Estimativa mensal e por dois anos (**Anexo IV**) deverão ser cotados em um único grupo, conforme especificações do Termo de Referência. Portanto,

para aceitação da proposta, será adotado como critério o menor preço do grupo, observados os requisitos e as especificações do Edital.

13.2.1. A desclassificação de um único item do grupo, implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do lote.

13.3. Para fins de aceite da proposta, serão exigidos do licitante classificado em 1º lugar **o envio via sistema da proposta atualizada, na forma do item 12.2.1.**

13.4. Durante a análise da planilha, poderá o Pregoeiro, a seu critério e mediante prazo a ser determinado, solicitar retificações necessárias, quanto a eventuais erros encontrados ou que apresentarem percentuais em desacordo com a legislação vigente ou com os acórdãos do TCU, desde que mantido o preço final ofertado;

Não atendidas as exigências do Pregoeiro quanto à retificação da planilha a proposta será **DESCCLASSIFICADA**, salvo se houver justificativa plausível.

Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

13.5. A critério da Administração, poderão ser solicitadas aos licitantes a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

13.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro decidirá pela aceitação do lance de menor preço.

13.7. A não previsão ou a previsão a menor de quaisquer elementos da Planilha de Custos e Formação de Preços não afasta a responsabilidade do futuro contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como pelo cumprimento dos termos da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

#### **SEÇÃO XIV – DA HABILITAÇÃO.**

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

14.1.1. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

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

14.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

14.1.4. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União

(<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>).

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

14.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

14.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

14.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

14.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.4.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019.

14.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (DUAS) horas, sob pena de inabilitação.

14.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.9. Ressalvado o disposto no item 7.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**14.10. Habilitação jurídica:**

14.10.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.10.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.10.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.10.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

14.10.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**14.11 Regularidade fiscal e trabalhista:**

14.11.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.11.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da

Fazenda Nacional.

14.11.3. prova de regularidade Fiscal Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.11.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.11.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.11.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.11.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.11.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.11.8.1. Quando a proposta mais vantajosa é ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.11.8.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### 14.12. Qualificação Econômico-Financeira:

14.12.1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste **Pregão**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

14.12.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

14.12.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **pregão**, conforme modelo constante no Anexo V;

14.12.4. **Certidão negativa de feitos de falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.12.4.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

14.13. Os documentos exigidos nos subitens **14.12.1 a 14.12.3** deverão comprovar:

14.13.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1, bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação (índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, exigíveis por lei);

14.13.2. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

14.13.3. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**.

14.14. Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição 14.13.2 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação a receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o Pregoeiro diligenciará o licitante para apresentar as devidas justificativas, conforme modelo constante do Anexo V.

14.14.1 - Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

14.15 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:

14.15.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior

a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.15.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

14.15.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017 e Acórdão do TCU nº 1214/2013-Plenário;

14.15.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017;

14.15.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.15.1.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.15.1.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A DECLARAÇÃO de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.

14.15.2 DECLARAÇÃO de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.

14.15.3. DECLARAÇÃO de que o licitante instalará escritório em um dos municípios que compõem a Região Metropolitana de Macapá/AP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

14.15.3. AUTORIZAÇÃO ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto deste pregão, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/2012;

14.15.4. DECLARAÇÃO de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amapá, **em plena validade**, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.

14.15.5. DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 (ANEXO IX)

14.16. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.17. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema de Pregão Eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal.

14.17.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Procuradoria da República no Estado do Amapá, situada na Avenida Ernestino Borges, 535, Bairro Central, CEP 68.908-198, Macapá-AP.

14.17.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.17.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.17.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

14.17.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.17.6. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.17.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.18. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**14.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.**

## **SEÇÃO XV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

15.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, ser-lhe-á concedido o prazo de **3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso.**

15.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará preclusão do direito recursal.

15.1.2. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

15.1.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.2. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar **contrarrazões** em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. **Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro** da Procuradoria da República no Amapá, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em **5 (cinco) dias úteis** ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informados, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

15.4. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido a Secretaria Estadual para homologação.

15.5. Encerrada a sessão pública, a ata será disponibilizada imediatamente na *internet* para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

## **SEÇÃO XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

16.1. Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/02, a Procuradoria da República no Estado do Amapá poderá, garantida a defesa prévia e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% (dois décimos por cento) a 4% (quatro por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

b.6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Amapá, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo

prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.2. As sanções previstas nas letras “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 16.1 poderão ser aplicadas cumulativamente à penalidade da letra “b”;

16.3. As penalidades previstas nesta seção obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

16.4. Da aplicação das penalidades previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 16.1, poderão ser interpostos recursos hierárquicos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme a alínea “f” do inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993;

16.5. A aplicação das penalidades de advertência e multa é de competência da Secretaria Estadual da Procuradoria da República no Estado do Amapá, em conformidade com o inciso VIII do art. 41, da Portaria SG/MPF nº 382/2015.

16.6. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Amapá, bem como, de impedimento de licitar e contratar com a União, são de competência do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amapá, exercendo juízo de reconsideração relativo às penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar e de impedimento de licitar e contratar com a União, ou encaminhar recurso hierárquico ao Secretário-Geral, em conformidade com o art. 56, da Portaria PGR/MPF nº 357/2015, atualizada pela Portaria PGR/MPF nº 45/2019.

16.7. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade é de competência do Procurador-Geral da República, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do art. 6º, da Portaria PGR/MPF nº 357/2015, atualizada pela Portaria PGR/MPF nº 45/2019.

16.7.1. No caso da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração, ao Procurador-Geral da República, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, no prazo de 10 (dez) úteis a contar da intimação do ato a ser apreciado (conforme inciso III do art. 109 da Lei nº 8.666/1993).

## **SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

17.1. O objeto deste pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

17.2. A homologação deste pregão compete à Secretaria Estadual da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

17.3. O objeto deste pregão será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.

## **SEÇÃO XVIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.**

18.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência (Anexo I) e da Minuta do Contrato (Anexo VIII).

## **SEÇÃO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

19.2. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amapá compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.3. A anulação do pregão induz à do contrato.

19.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.7. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

19.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

19.9. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

19.10. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PR-AP, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

19.11. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.12. Quando da contratação será realizada consulta ao CADIN.

19.13. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.14. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, Art. 65, Lei nº 8.666/93 e Parágrafo 2º, inc II do mesmo dispositivo legal.

19.15. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

19.16 - O foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá.

Macapá-AP, 13 de março de 2022.

IACY FURTADO GONÇALVES  
**Supervisor de Licitações e Disputas Eletrônica da PR-AP**

Assinado com login e senha por IACY FURTADO GONCALVES, em 13/03/2022 18:18. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave CAD1FC72.91E41F07.BD05B8C9.A898C345

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE  
MÃO DE OBRA)**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ  
(Procedimento de Gestão Administrativa n.º 1.12.000.000723/2021-75)

**I. 1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de vigilância armada, diurna e noturna, de segunda-feira a domingo, em postos 12x36h, para as dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá, situadas em Macapá/AP, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Grupo | CATSER | Item                | Descrição                                                                                              | Unidade | QTD | Valor Unitário<br>Máximo<br>Aceitável | Valor Mensal     | Valor Bienal        |
|-------|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1     | 23647  | 1                   | Posto de vigilância – 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado.  | Posto   | 03  | R\$<br>11.761,10                      | R\$<br>35.283,30 | R\$<br>846.799,20   |
|       | 23957  | 2                   | Posto de vigilância – 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado. | Posto   | 02  | R\$<br>14.508,36                      | R\$<br>29.016,72 | R\$<br>696.401,28   |
|       |        | <b>VALOR GLOBAL</b> |                                                                                                        |         |     |                                       |                  | R\$<br>1.543.200,48 |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância armada.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **24 (meses)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. As dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá situam-se nos seguintes endereços:

- a) Edifício David – Av. Ernestino Borges, n. 535, Bairro Julião Ramos – Macapá-AP - CEP 68.908-198 (SEDE); e
- b) Rua Jovino Dinoá, n. 502, Bairro Laginho – Macapá-AP - CEP 68.908-121 (ANEXO).

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em documento específico do Setor requisitante (MEMORANDO n. 193/2021 - SESOT/PR/AP – Doc. 1).

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de vigilância armada, diurna e noturna, de segunda-feira a domingo, em postos 12x36h, para as dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá, situadas em Macapá/AP, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Além disso, a execução dos serviços no formato desejado será acompanhada pela Assessoria Técnica de Segurança (ATS), que apoiará a Administração, em todos os níveis, no planejamento, execução e controle da segurança institucional, objetivando identificar vulnerabilidades reais e potenciais, avaliar ameaças, impactos e graus de vulnerabilidade, bem como assessorar na implementação de medidas de segurança que se fizerem necessárias, inclusive com eventual modificação dos horários dos postos.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. Fundamentado no art. 1º, LXI, da Instrução Normativa SG/PGR nº 1/2018, os serviços objeto deste termo de referência são considerados como de natureza continuada no MPF.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do art. 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

5.2. Os requisitos de habilitação estão disciplinados no item 23 deste Termo de Referência.

5.3. A licitante **deverá apresentar, em sua proposta, declaração** de que tem pleno conhecimento das **condições necessárias para a prestação do serviço**, sendo a vistoria facultativa, nos termos do item 6 deste TR.

5.4. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

5.5. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.6. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o parágrafo acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.7. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados **expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a **período não inferior a 3 (três) anos**

#### **5.8. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:**

5.8.1. Os serviços objetos do presente estudo são classificados como serviços contínuos (Instrução Normativa Nº 1/2018 do MPF, Art. 1º, LXI), de modo que a falta ou interrupção destes serviços ocasionariam danos ao desempenho das atividades finalísticas desenvolvidas pela Instituição, havendo, assim, a necessidade da contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.8.2. Os serviços pleiteados podem ser caracterizados como comuns, de acordo com o Art. 1º da Lei nº 10.520/2002. Enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.8.3. A prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se

qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5.9. Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

5.9.1. A Contratada deverá observar as disposições normativas sobre sustentabilidade, mormente a IN SLTI/MPOG nº 01/2010 a fim de adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, quando couber.

5.9.2. Para a **habilitação**, a licitante deverá **declarar**:

- a) Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros;
- b) Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nos 29 e 105.

5.9.3. Além das demais obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no presente Termo, deverá a Contratada atender aos seguintes aspectos pertinentes à sustentabilidade:

- a) Fornecer aos empregados todos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, fiscalizando sua utilização;
- b) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- c) Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- d) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- e) Promover cursos, nos três primeiros meses de Contrato, de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água, redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço, conforme as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e programa interno de separação de resíduos sólidos da Contratante. Os cursos de formação deverão ser repetidos em caso de substituição do efetivo nas dependências da Contratante;
- f) Promover, no que couber, a equidade de gênero e raça, de acordo com o que dispõe a Lei nº 12.288/2010 e a Agenda 2030 da ONU para o Desenvolvimento Sustentável, observando as metas previstas no art. 17 da [Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19.2.2019](#);
- g) Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 10.936, de 12

de janeiro de 2022, e a política de descarte da Contratante;

- h) Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme a Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008, e a política de descarte da Contratante;
- i) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do MPF;
- j) Observar a Resolução Conama nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- k) Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em atividades realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- l) Privilegiar a utilização de mão de obra, tecnologias, matéria prima e materiais de origem local.

#### **5.10. Da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:**

5.10.1. Será adotada o prazo inicial de 24 meses, com a possibilidade de prorrogações por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses (inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93).

#### **5.11. Da eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

5.11.1. Não se verifica a necessidade da contratada promover a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que o objeto da contratação e dos procedimentos de trabalho são de domínio comum entre as empresas do ramo e dos gestores do MPF. As soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados para esta contratação são as mesmas já definidas nas contratações anteriores do mesmo objeto.

#### **5.12. Das soluções de mercado:**

5.12.1. Em pesquisa inicial, atestou-se que o mercado local oferece os serviços desejados sem maiores dificuldades, não se vislumbrando aspectos que possam limitar indevidamente a participação de eventuais interessados no certame.

#### **5.13. Do enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:**

5.13.1. Vigilante (5173-30).

5.14. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR em tópico próprio.

5.15. **Demais documentos a serem exigidos:** o licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

a) Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020). Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.16. **Quanto à exigência de instalação do escritório local / regional:**

5.16.1. A empresa deverá comprovar que mantém sede, filial ou escritório na **cidade ou regiões metropolitanas** onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Justifica-se esta exigência para que os serviços possam ser melhores acompanhados pela contratada, bem como o saneamento de problemas oriundos da execução do contrato, documentos fiscais, de forma ágil e eficiente e também para melhoria da comunicação entre preposto e gestores. E também, evitar a subordinação direta dos funcionários da contratada diretamente aos servidores da administração, bem como aprimorar o gerenciamento e acompanhamento dos serviços.

## I. 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

### 6.1. Vistoria facultativa:

6.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim.

6.1.2. A licitante que optar em não realizar a vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo assumir o ônus dos serviços decorrentes conforme sua proposta.

### 6.2. Declaração obrigatória:

6.2.2. A licitante **deverá apresentar, em sua proposta, declaração** de que tem pleno conhecimento das **condições necessárias para a prestação do serviço**.

### 6.3. Prazo e procedimento para vistoria:

6.3.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3.2. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante legal, deverá agendar a mesma no Setor de Segurança Orgânica e Transporte, pelo telefone: (96) 3213-7876, e estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados nos endereços constantes do item 1.6 deste Termo de Referência.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**7.2. Da forma de prestação dos serviços e das atribuições dos vigilantes:**

**7.2.1. Quantitativo de postos:** para fins de execução dos serviços, a empresa alocará, nas dependências da PR-AP, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, além dos equipamentos e materiais descritos no presente termo, de modo a compor o quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda de serviço.

| Código (SIASG) | Descrição (SIASG)                                                                        | Complemento           | Unidade de Medida | Quantitativo       |                |       |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|----------------|-------|
|                |                                                                                          |                       |                   | Edifício Principal | Edifício Anexo | Total |
| 23647          | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILANCIA E SEGURANÇA – ORGÂNICA – 12 H DIURNAS DE 2ª A DOMINGO | ARMADA ESCALA 12X36 H | Posto             | 02                 | 01             | 03    |
| 23957          | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA-ORGÂNICA 12H NOTURNAS DE 2ª A DOMINGO     | ARMADA ESCALA 12X36 H | Posto             | 01                 | 01             | 02    |
| Total Geral    |                                                                                          |                       |                   | 03                 | 02             | 05    |

*Obs.: O Anexo “A” deste termo de referência traz a informações de quantitativo de efetivo por tipo de posto.*

**7.2.2. A forma de prestação dos serviços** por parte da empresa vencedora e **as atribuições dos vigilantes** designados para ocuparem o(s) posto(s) fixado(s) pela CONTRATANTE são descritos a seguir:

a) Comunicar imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, bem como ao responsável pelo posto e ao servidor responsável pela área de segurança da Unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos

responsáveis indicados pela administração e empresa e outros de interesse, a fim de otimizar o desempenho das atividades;

c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do(s) Posto(s), adotando as medidas de segurança conforme regulamento e/ou orientação recebida do FISCAL DO CONTRATO, bem como as que entender oportunas;

d) Seguir os procedimentos e regulamentos estipulados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA para controlar:

d.1) O acesso e a circulação de pessoas e materiais nas dependências, inclusive fora do horário do expediente; e

d.2) A entrada e saída de veículos nas instalações, mantendo sempre os portões fechados.

e) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização prévia do CONTRATANTE;

f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o(s) posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

g) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

h) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, lotação e, se visitante a tarefa a ser executada;

h.1) efetuar o monitoramento de imagens de CFTV, comunicando à área de segurança quaisquer anormalidades; observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança necessárias e suficientes.

i) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados aos recintos da CONTRATANTE, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;

j) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao(s) posto(s), comunicando o fato ao FISCAL DO CONTRATO, no caso de desobediência;

k) Proibir a utilização do(s) posto(s) para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

l) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme regulamento e/ou determinação da CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

m) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico ou eletrônico, bem como as ocorrências dos postos em que estiver prestando seus serviços;

n) Orientar e exigir de seus empregados que sejam pontuais e permaneçam no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro vigilante ou quando autorizado pela administração;

o) Orientar e exigir de seus empregados que se apresentem devidamente uniformizado, asseado, unhas aparadas e (sendo do sexo masculino, barbeado, cabelos cortados), calçado engraxado;

p) Colaborar, nos casos de emergência, na evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela CONTRATANTE;

q) Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto;

r) Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão;

s) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada e prudente, visando averiguar a real situação;

t) Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, em muros, paredes, pilastras, vidraças, gramados, janelas dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

u) Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

v) Receber de maneira educada o público, prestando as informações e orientações sempre que solicitado, encaminhando-o ao local pretendido, conforme regulamento ou orientação recebida do CONTRATANTE;

w) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computadores, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

x) Acionar a Companhia de Polícia mais próxima, bem como o FISCAL DO CONTRATO, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos recintos da CONTRATANTE, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do local, presença de delinquentes e de outros suspeitos;

y) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

z) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se tratar do FISCAL DO CONTRATO;

- aa) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- bb) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços;
- cc) Levar ao conhecimento do FISCAL DO CONTRATO, bem como ao supervisor da empresa, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- dd) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao FISCAL DO CONTRATO com os devidos registros;
- ee) Operar detectores de metais, aparelhos raio-x ou outros equipamentos de segurança disponibilizados pelo CONTRATANTE para promover a segurança;
- ff) Proceder diariamente o hasteamento e arriamento das bandeiras oficiais, conforme as leis e regulamentos vigentes;
- gg) Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente;
- hh) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- ii) Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, registrar em livro próprio e comunicar imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, para as providências cabíveis, sem prejuízo de acionar os serviços públicos de emergência;
- jj) Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- kk) Realizar outras atividades determinadas pela CONTRATANTE de mesma natureza profissional e grau de complexidade, disciplinadas em normatizações internas, e demais dispositivos legais pertinentes;
- ll) Orientar e exigir de seus empregados a participação em cursos de capacitação aplicados pela administração da CONTRATANTE, sempre que esta considerar conveniente e oportuno, a fim de exigir o total conhecimento e cumprimento das normas internas de Segurança Orgânicas positivadas, sendo que nestes termos e se necessário, a CONTRATADA poderá suprir com equipe extra cada posto em treinamento para não prejudicar o permanente controle de acesso à sede do MPF.
- mm) Registrar em livro, informações de abertura e fechamento de expediente contendo, nome do vigilante, data, hora, relação de materiais e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, e demais registros que a administração julgar conveniente.

nn) Fazer cumprir a Portaria do MPF que normatiza o controle de acesso.

oo) Informar à fiscalização de contrato, de imediato, sobre qualquer defeito com o equipamento de uso pessoal, pórtico de metal, aparelhos raio-x, computadores, e outros equipamentos de segurança que porventura sejam utilizados no posto.

pp) Implantar, na data programada pela Administração, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no anexo “A” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

qq) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito neste termo de referência, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, com a devida aprovação da Polícia Federal, nos termos do regulamento próprio.

rr) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

ss) Apresentar à Administração 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.

tt) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

uu) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

vv) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

ww) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da PR/AP.

xx) 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).

yy) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações desta Procuradoria.

zz) Atender de imediato às solicitações, quanto a substituições da mão de obra que venha a ser qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

aaa) Sem prejuízo da atuação proativa, prévia e planejada que for necessária à perfeita execução do contrato, deve a empresa atender aos eventuais chamados telefônicos do Gestor ou do Fiscal do Contrato (representante da PR-AP), por meio de:

aaa.1) Preposto(s) na cidade de Macapá (AP), de sobreaviso durante o horário comercial (08h às 18h, de segunda a sexta-feira), para receber documentação ou solucionar, de imediato, dúvidas ou problemas operacionais;

aaa.2) Serviço de atendimento 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, para efetuar imediatas substituições, recomposições do efetivo ou reequipamento de seus funcionários.

bbb) 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, prévio e por escrito, da Contratante.

ccc) Não utilizar o nome da Contratada, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.

ddd) Não utilizar o contrato com a PR-AP como garantia de operações de crédito bancário.

eee) Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregado(s) do seu quadro administrativo para entregar aos empregados, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, os benefícios e outros itens de responsabilidades da Contratada.

fff) Fornecer à Contratante, juntamente com a fatura mensal, cópia das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias referentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, além das guias de recolhimento do FGTS, das folhas de pagamento, dos comprovantes de depósito bancário de todos os empregados referente ao mês em que foi prestado o serviço faturado, assim como dos comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios.

ggg) A remuneração dos empregados da Contratada que prestarem serviço nas dependências da PR-AP e os benefícios trabalhistas a eles devidos (como auxílio alimentação e vale-transporte), deverão ser pagos por meio de depósito ou transferência bancária, para contas nominais dos respectivos trabalhadores, observados os valores, cálculos e prazos estabelecidos no Acordo Coletivo de Trabalho da categoria profissional.

hhh) Apresentar, independente de solicitação pela Contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos se referem aos empregados utilizados na execução deste contrato.

iii) Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a PR-AP, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

jjj) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

kkk) Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

lll) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados.

mmm) Assume a Contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado, em condições idênticas às anteriores ao dano, ou ao ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou de fatura mensal referente a serviços prestados.

**7.2.3. Dos requisitos mínimos de pessoal para ocupação do cargo de vigilante:**

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente ao ensino médio (2º grau);
- d) Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, extensão e reciclagem atualizados e comprovados através de cópia autenticada do certificado realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei;
- e) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados; e
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

7.2.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a fiscalização da CONTRATANTE, até o prazo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da vigência do CONTRATO, os documentos listados nos subitens anteriores de cada vigilante que vir a ocupar a função junto a CONTRATANTE.

7.2.5. A CONTRATADA deverá realizar programa de capacitação contínuo de seus empregados a fim de garantir permanente atualização dos conhecimentos aplicados na execução das funções do cargo de vigilante em perfeita sintonia com as normas internas de segurança da contratante.

7.2.6. Os profissionais de vigilância deverão apresentar-se ao local de trabalho demonstrando asseio em seus trajes (uniformes), como também nos cuidados pessoais. Os profissionais deverão estar com cabelo curto ou preso, e aos vigilantes masculinos deverão estar sempre devidamente barbeados.

7.2.7. No primeiro mês de prestação de serviços, a Contratada deverá entregar ficha cadastral preenchida pelos empregados terceirizados, contendo:

- a) nome completo;
- b) dados de pró-equidade de gênero e raça;

- c) cargo ou função;
- d) valor do salário;
- e) horário do posto de trabalho;
- f) número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;
- h) exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços; e
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.2.7.1. A ficha cadastral, a ser preenchida por autodeclaração, será o formulário para inclusão de novos terceirizados no Sistema de Gestão Administrativa da Contratante.

7.2.7.2. O disposto neste tópico aplica-se, no que couber, às novas admissões de empregados terceirizados.

7.2.8. A Contratada deverá observar também, supletivamente, o [guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de vigilância patrimonial](#), expedido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### 7.3. Da Subcontratação:

7.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos itens.

### 7.4. Da participação de licitantes em consórcio:

7.4.1. As dimensões técnicas e financeiras da presente contratação são dissonantes à atuação de entidades empresariais reunidas em consórcio, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, razão pela qual **não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio**.

### 7.5. Das Sociedades Cooperativas:

7.5.1. **Não será admitida a participação de sociedades cooperativas**, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020).

### 7.6. Do tratamento diferenciado para ME e EPP:

7.6.1. No que se refere ao tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, fica estabelecido que **não será aplicado** o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, que disciplina a realização de processos licitatórios destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para contratações de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), haja vista o valor anual da presente licitação estar estimado em valor superior ao limite definido na lei complementar, tampouco ser impossível o estabelecimento de cota de participação, uma vez que o objeto não possui natureza divisível.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

### 8.1 Gestão, controle e fiscalização técnica e administrativa:

- 8.1.1 A gestão, controle e a fiscalização técnica e administrativa do Contrato observarão, no que couber, o que dispõe a [Lei nº 8.666/1993](#), o [Decreto nº 9.507/2018](#), a [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017](#) (Alterada pela [IN SEGES/ME nº 49/2020](#)) e a [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#).
- 8.1.2 Considera-se gestão da execução contratual a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, requisitante, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do Contrato, dentre outros.

### 8.2 Atores que participarão da gestão contratual e mecanismos de comunicação

- 8.2.1 A Contratante designará, por ato próprio, responsáveis pela fiscalização administrativa e técnica.
- 8.2.2 O preposto da Contratada deve ser formalmente designado por esta **antes do início da prestação dos serviços**, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 8.2.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 8.2.4 A Contratante realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 8.2.5 Os assuntos tratados nas reuniões entre Contratante e Contratada serão registrados em ata, que fará parte do procedimento de Acompanhamento e Fiscalização contratual, que contemplará também as ocorrências acerca da execução contratual, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto.
- 8.2.6 Para efeito do tópico 8.2.3, a Contratada deverá se utilizar exclusivamente dos **seguintes canais eletrônicos de comunicação** com a Contratante:
- a) Peticionamento eletrônico do MPF, para envio de documentos e petições **em procedimentos em trâmite** no Ministério Público Federal, mediante cadastramento específico<sup>1</sup>; e
  - b) Protocolo Eletrônico do MPF<sup>2</sup>, restrito às pessoas jurídicas, para envio de documentos e petições nos demais casos.
- 8.2.6.1 Para utilização dos canais indicados no tópico anterior, a Contratante promoverá as orientações necessárias para operação e informará o número do procedimento eletrônico a ser assinalado pela Contratante para inclusão no peticionamento.

---

<sup>1</sup><https://apps.mpf.mp.br/spe/login>

<sup>2</sup><https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>

8.2.6.2 Nos casos de inoperância do sistema, será admitido o envio de documentos por *e-mail* ou em meio físico, para evitar perda de prazos, sem prejuízo de posterior formalização nos canais oficiais.

### **8.3 Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

8.3.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, utilizando-se para a aferição da qualidade de prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.3.2 Define-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) como o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade, quantidade e temporalidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3.3 A fiscalização técnica dos Contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, utilizará o IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar total ou parcialmente, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e das sanções administrativas contratuais.

8.3.5 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado monitorará o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e, quando da ocorrência de faltas, falhas e irregularidades constatadas, intervirá para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.3.6 O fiscal técnico do Contrato, quando da ocorrência de faltas, falhas e irregularidades constatadas, deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.3.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada documentalmente a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.3.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no IMR, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas neste instrumento, no Edital e demais anexos.

8.3.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da

execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos nas tabelas abaixo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à área de gestão do Contrato.

8.3.10 O Indicador que regerá o critério para avaliação do IMR terá como base a tabela abaixo, a qual servirá como referência para a fiscalização:

| ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE – VIGILÂNCIA ARMADA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Finalidade                                     | Garantir a assiduidade e pontualidade na execução do serviço de vigilância armada.                                                                                                                                                                                                                                |
| Meta a cumprir                                 | Prestação dos serviços conforme horários fixados pela Administração.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Instrumento de medição                         | Registros da execução diária dos serviços, ocupação e desocupação do posto.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Forma de acompanhamento                        | Folha de ponto, Livro de Ocorrências e relatório semanal.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Periodicidade                                  | Diária                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Mecanismo de cálculo                           | Tempo de atraso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Início da vigência                             | Início da prestação dos serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Faixas de ajuste no pagamento                  | Até 30 min = sem glosas<br>De 30 a 60 minutos = 20% do valor diário do posto, por ocorrência<br>De 60 a 120 minutos = 40% do valor diário do posto, por ocorrência<br>De 120 a 180 minutos = 60% do valor diário do posto, por ocorrência<br>Acima de 180 minutos = 100% do valor diário do posto, por ocorrência |
| Sanções                                        | Conforme o tópico de sanções do Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                              |

8.3.11 O controle da execução contratual, recebimento e aceitação do objeto, rotina para pagamento, garantia contratual, apuração de infrações e aplicação de sanções estão disciplinadas nos **itens 16, 17, 18, 20 e 21**, deste Termo de Referência.

## 9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, para cada sede do MPF, todos os materiais e equipamentos, os quais deverão ser novos ou em perfeito estado, sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, observando as especificações, qualidade e o estoque mínimo a ser mantido em local cedido pela CONTRATANTE e que deverão estar disponíveis na data prevista para o início do Contrato.

|                                                |                                                                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Conjunto de equipamentos <b>para cada sede</b> | Conjunto de equipamentos <b>para cada vigilante (uso individual e intransferível)</b> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) revólver calibre 38 ST - 4 polegadas - 5 tiros – Referência Taurus ou similar;<br>b) munição completa;<br>c) cinto de acessórios com coldre e baleiro;<br>d) colete balístico (Nível IIA)<br>e) cassetete;<br>f) porta cassetete;<br>g) lanterna de longo alcance e pilhas.<br>h) 1 (um) aparelho celular com linha ativa;<br>i) 1 (um) cofre para armazenamento de armas (necessário apenas para a sede da Avenida Ernestino Borges).<br>j) 1 (um) armário para armazenamento com capacidade suficiente dos materiais pertencentes ao posto e fornecidos pela empresa. | a) crachá;<br><br>b) apito;<br><br>c) cordão de apito;<br><br>d) 1 (uma) algema de pulso em aço com trava; |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

9.2. O(s) vigilante(s), atendendo ao disposto na Portaria DPF Nº 3.233/2012, art. 114, § 1º, portarão o seguinte armamento:

9.2.1. Revólver 38 ST – 4 polegadas – 5 tiros, referência Taurus ou similar com 5(cinco) munições 38 – SP+P – CBC.

9.3. A licitante vencedora deverá fornecer munição sempre nova para as armas de fogo, em quantidade suficiente para o exercício da função, sendo que as mesmas deverão ser trocadas por outras, também novas, dentro dos prazos legais, bem como realizar a revisão semestral das armas e munições conforme determinam as normatizações vigentes. O descarte das munições obedecerá o descrito no § 12º do art. 114, da Portaria DPF 3.233/2012.

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer **caixa de areia para desmuniamento de armas de fogo** com a seguinte descrição: Fabricada em compensado de 20 mm revestida de fórmica na parte externa; com chapa de aço nº 6 (espessura de 5 mm) ou nº 7 (espessura de 4,5 mm) soldada revestindo todo o interior inclusive o fundo da caixa, medindo aproximadamente: 80cm(A) x 50cm(L) x 50cm(C).

9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar **2 (duas) linhas corporativas de telefonia móvel (celular) ativas e desbloqueadas, para uso na sede da Rua Jovino Dinoá, n. 502 e Avenida Ernestino Borges, n. 535**, com o respectivo aparelho, para uso nos casos de emergência e quando seja necessário o contato do vigilante com o supervisor, com a empresa contratada, com a Administração, com o fiscal do contrato ou qualquer órgão de segurança pública, sendo as despesas e o controle sobre o uso de responsabilidade da CONTRATADA.

9.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada sede do MPF um **Livro de Ocorrências**.

9.7. Ficará a cargo da CONTRATADA toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos equipamentos, armas, materiais, componentes, produtos, e aparelhos indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários.

9.8. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no início da execução dos serviços, relação de seus bens, atualizando-a sempre que

ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

- 9.9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos com os equipamentos e seus complementos ao ocupante do posto de serviço.
- 9.10. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Fiscal ou Comissão de Fiscalização do Contrato, promovendo a devolução no prazo estipulado pela CONTRATANTE.
- 9.11. A CONTRATANTE disponibilizará aos postos de vigilância, exclusivamente para a execução dos serviços, os quais deverão ser acautelados e devidamente operados pelos funcionários da CONTRATADA:
- a) terminal de monitoramento do Circuito Fechado de Televisão (CFTV) próprio da CONTRATANTE;
  - b) linha e aparelho de telefonia fixa;
  - c) materiais de expediente comuns e de pequeno vulto (papel, lápis, caneta, grampeador e outros materiais do gênero) que forem necessários;
  - d) bebedouro refrigerado e o respectivo suprimento de água mineral para o posto do Anexo (Rua Jovino Dinoá, n. 502, Bairro Laguinho);
  - f) outros materiais ou equipamentos comuns e afins aos serviços de vigilância, que eventualmente entender necessários, a seu exclusivo critério, mediante prévio comunicado à CONTRATADA.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Os valores máximos para contratação são os especificados no Tópico 1 deste Termo de Referência.
- 10.2. O salário normativo mensal, para efeito da confecção das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos **itens 1 e 2** do objeto do Contrato, foi fixado com base na **Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022<sup>3</sup>**, vigente para a categoria, observando-se os salários das jornadas de trabalho correspondentes a carga horária dos postos e demais vantagens.
- 10.3. É vedado à Contratada duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.
- 10.4. Os serviços especificados neste documento poderão sofrer acréscimos e supressões dentro dos limites legais, de acordo com as necessidades da Contratante.
- 10.5. A Contratante poderá ajustar os horários dos postos dos itens 1 e 2 do objeto do Contrato, de acordo com a necessidade da Administração,

---

<sup>3</sup> Convenção Coletiva de Trabalho constante em Ata de Audiência, Processo número: ACC-0000469-17.2019.5.08.0201. Número do documento: 19071013031116900000021746153.

estimados da seguinte forma:

- a) Posto DIURNO: horário das 07h às 19h;
- b) Posto NOTURNO: horário das 19h às 07h.

- 10.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados na Sede da Procuradoria da República no Estado do Amapá e no prédio Anexo, ambos no município de **Macapá/AP**, situados na Avenida Ernestino Borges, n. 535, Bairro Julião Ramos, CEP 68.908-198, e Rua Jovino Dinoá, n. 502, Bairro Laguinho, CEP 68.908-121, respectivamente.
- 10.7. Para todos os efeitos, **consideram-se dias úteis aqueles em que houver horário normal de funcionamento na sede da Contratante.**
  - 10.7.1. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
  - 10.7.2. Os dias de começo e de vencimento dos prazos serão transferidos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.
- 10.8. A licitante deverá observar, ainda, para dimensionamento de sua proposta, as disposições constantes do **item 19** do presente instrumento (condições de **repactuação e reajuste**).

## 11. UNIFORMES

- 11.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais alocados nos postos de trabalho uniformes novos, conforme descrito abaixo, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE, no prazo de 05 dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 11.2. O primeiro fornecimento deverá ocorrer antes do início da execução do contrato.
- 11.3. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.
- 11.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos com uniforme e seus complementos ao ocupante do posto de serviço.
- 11.5. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, após comunicação escrita, a troca dos uniformes, caso entenda que os mesmos não preenchem os requisitos de boa aparência, qualidade de apresentação e adequado às estações.
- 11.6. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para efetuar a troca dos uniformes a que se refere a alínea anterior, a contar do recebimento da comunicação.
- 11.7. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada gênero, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação

exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro abaixo, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

11.8. Quando houver substituição de funcionário, por qualquer motivo, seu substituto deverá trabalhar uniformizado.

11.9. Compõem o **CONJUNTO DE UNIFORME**, por vigilante:

| Uniforme do Vigilante (masculino ou feminino)                   |                     |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| Conjunto de farda individual, para uso pessoal e intransferível |                     |                                                      |
| Item                                                            | Quant. por conjunto | Troca                                                |
| a) Calça                                                        | 02                  | semestral                                            |
| b) Camisa                                                       | 02                  | semestral                                            |
| c) Meias - par                                                  | 02                  | semestral                                            |
| d) Coturno - par                                                | 02                  | anual                                                |
| e) Cinto de nylon                                               | 02                  | semestral                                            |
| f) Apito                                                        | 01                  | anual                                                |
| g) Cordel                                                       | 01                  | anual                                                |
| h) Lanterna com pilha                                           | 01                  | anual                                                |
| i) Capa de chuva com faixas reflexivas                          | 01                  | anual                                                |
| j) Cassetete                                                    | 01                  | anual                                                |
| k) Boné com emblema da empresa                                  | 01                  | anual                                                |
| l) Colete balístico, Nível IIA, com capa.                       | 01                  | Colete: Dentro do prazo de validade.<br>Capa: anual. |
| m) Crachá                                                       | 01                  | anual                                                |

11.10. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestral e anualmente, dependendo do item, contados a partir da assinatura do contrato, ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo, necessariamente, ser fornecido à PR-AP comprovante de entrega dos uniformes mediante recibo nominal dos funcionários, devidamente assinado por estes.

11.11. O uniforme deverá obedecer às especificações determinadas pela Polícia Federal. No início do contrato, a empresa deverá fornecer para a Administração da PR-AP documentos comprobatórios no que diz respeito à aprovação dos uniformes por parte do DPF.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de

sua proposta;

- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020).
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) 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;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) 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
  - d) 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.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

- 12.9. 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 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020) e a Portaria SG/MPF n. 174/2019.
- 12.10. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias que permitam o livre desempenho das atividades ao tempo em que garantam a segurança institucional;
- 12.11. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas e espaços destinados à guarda de roupas e utensílios pessoais aos empregados da **CONTRATADA**.
- 12.12. Fornecer à **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos e informações necessárias para execução dos serviços ora contratados.
- 12.13. Analisar, nos termos previstos na Lei n. 7.102/83, Decreto 89.056/83 e na Portaria DPF n. 3233/2012, os nomes dos vigilantes designados pela empresa contratada, para atuarem nas sedes da PR/AP. No prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos nomes dos vigilantes, o fiscal técnico deverá expedir parecer justificado sobre a aceitação ou não dos nomes indicados pela empresa.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 13.1. QUANTO AS OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 13.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Edital, Termo de Referência, do Contrato e da proposta da **CONTRATADA**, com a obrigação de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e nas quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.1.2. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, encaminhando-os aos locais indicados neste instrumento, observando a qualificação mínima prevista neste Termo de Referência;
- 13.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios, danos e lesões decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica,

cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

- 13.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas às reclamações. Não sendo definido prazo para atendimento das solicitações, a CONTRATADA se obriga a atendê-las em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da respectiva solicitação;
- 13.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor ou comissão indicada pela CONTRATANTE para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.1.8. Apresentar, com prazo anterior de 10 (dez) dias ao início da execução do contrato, a relação prévia de vigilantes escalados para trabalharem nas sedes da PR/AP para que sejam submetidos aos procedimentos descritos no subitem 12.13 por parte da CONTRATANTE.
- 13.1.9. Acatar, de acordo com decisão fundamentada do fiscal técnico do Contrato, a negativa de aceitação dos empregados, com a finalidade de manter o serviço de vigilância armada sempre idôneo.
- 13.1.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.1.11. Apresentar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo situações excepcionais, o nome de vigilante substituto que irá ocupar o posto do vigilante titular, seja por período temporário ou de natureza definitiva, acompanhado da devida justificativa e sujeita ao aceite da Contratante.
- 13.1.12. Quando as substituições definitivas e temporárias excederem o percentual de 30% do efetivo de pessoal, a Contratada deverá apresentar cronograma de substituição para aprovação prévia da Contratante.
- 13.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.1.14. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.1.16. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, conforme as especificações do contrato atualizado, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no

caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020) e da Portaria SG/MPF n. 174/2019;

- 13.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- 13.1.18. Apresentar obrigatoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após notificação por ofício, na sede do MPF o preposto da empresa para participar de reuniões, ou ser orientado no tocante a assuntos operacionais ou de cunho administrativo e contratual.
- 13.1.19. Cadastrar-se e manter atualizados todos os dados e informações no Sistema Único durante toda a vigência do Contrato, bem como, observado o subitem 8.2.6, realizar todos os procedimentos necessários à execução do Contrato, inclusive a assinatura eletrônica de documentos, quando convocado.

### **13.2. QUANTO AS DOCUMENTAÇÕES:**

13.2.1. Além dos documentos elencados no subitem 7.2.7, a Contratada deverá apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço:

- a) 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;
- b) Cópia da 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;
- c) Cópia dos atestados médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, bem como dos exames psicotécnico e de saúde física e mental, atualizados;
- d) Atestados de antecedentes civil e criminal; e
- e) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.2.1.1. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.2.1.2. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.2.2. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, declaração indicando o preposto responsável pelos locais indicados neste Termo de Referência, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, telefones de contato (fixo e celular), endereço de e-mail empresarial, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

13.2.3. Apresentar, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, documentações adicionais do preposto;

13.2.4. Apresentar, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;

13.2.5. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a relação de seus bens destinados à execução do contrato, atualizando-a sempre que ocorrer alteração, e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, devendo retirá-los da sede da Procuradoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data final do contrato;

13.2.6. Apresentar, mensalmente, junto a fatura e a nota fiscal, os seguintes documentos emitidos em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos a contar da data de emissão da nota fiscal:

a) Certidão consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>); e

b) Cópia da consulta da situação do fornecedor no SICAF.

b.1) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020);

13.2.7. Apresentar, mensalmente, junto a fatura e a nota fiscal, referentes ao mês anterior ao da competência do faturamento, os seguintes documentos:

13.2.7.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior da prestação dos serviços, em que conste todos os funcionários que prestam serviços na CONTRATANTE;

13.2.7.2. Cópia de recibos de depósitos bancários referentes ao pagamento de salário dos empregados;

- 13.2.7.3. Comprover 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; e
- 13.2.7.4. Relação dos trabalhadores do arquivo SEFIP/GFIP, constando como tomador a CONTRATANTE, bem como o protocolo de envio dos arquivos (Conectividade Social) junto à Caixa Econômica Federal.
- 13.2.7.5. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, e respectivos comprovantes de quitação.
- 13.2.8. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias contados do início dos serviços, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual) dos funcionários que executarão os serviços, respeitando as normas estabelecidas em dissídio ou convenção coletiva da respectiva categoria;
- 13.2.9. Apresentar, em até 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
  - 13.2.9.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
  - 13.2.9.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
  - 13.2.9.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços junto a cópia dos recibos dos depósitos bancários;
  - 13.2.9.4. Comprover de entrega de benefícios suplementares (tais como o vale-transporte, o 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;
  - 13.2.9.5. Comprover de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Fiscal do Contrato; e
  - 13.2.9.6. Quaisquer outros documentos que comprovem a regular situação trabalhista da CONTRATADA.
- 13.2.10. Apresentar, quando da **extinção ou rescisão** do contrato; quando do **desligamento de empregados** no curso do termo contratual; e, quando da **alocação de empregados** cedidos à CONTRATANTE em posto de serviço de outra instituição; no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável a critério da CONTRATANTE, os seguintes documentos:
  - 13.2.10.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria.
  - 13.2.10.2. Os cálculos dos valores dos termos de rescisão elaborados e assinados por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
  - 13.2.10.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 13.2.10.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas

individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

13.2.10.5. Exames médicos demissionais dos empregados.

13.2.11. Apresentar os documentos originais necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração; e

13.2.12. Apresentar, caso o contrato seja prorrogado, no prazo de 30 (trinta) dias após a prorrogação, a escala nominal de férias, de licenças e de faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais.

**13.3. QUANTO AOS EMPREGADOS:**

13.3.1. Indicar preposto para comparecimento no local da prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, quando solicitado;

13.3.2. Apresentar o preposto à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para reunião com os fiscais de contrato e seus substitutos. A reunião deverá ser devidamente registrada em Ata e terá como objetivos realizar esclarecimentos das obrigações contratuais e para compor o Procedimento de Gestão Administrativa de acompanhamento e de fiscalização.

13.3.3. Cuidar e fornecer os meios necessários para que o preposto indicado mantenha permanente contato os fiscais de contratos e seus substitutos;

13.3.4. Manter os empregados alocados nas unidades e nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

13.3.5. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;

13.3.6. Não alocar, na execução dos serviços, empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Contratante, observando-se o disposto na [Resolução CNMP nº 37, de 28.4.2009](#), atualizada.

13.3.7. Fornecer aos funcionários alocados à CONTRATANTE os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.3.8. Fornecer aos funcionários alocados à CONTRATANTE os uniformes e a identificação, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.3.9. Substituir, imediatamente, sempre que solicitado pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato, o empregado cujo comportamento e/ou permanência sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios para a disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, impedindo que os empregados envolvidos, que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da referida CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

13.3.10. Realizar o controle de frequência dos funcionários alocados à

CONTRATANTE;

- 13.3.11. Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, no prazo definido pelo fiscal do contrato, a fim de que se analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.3.12. Autorizar o 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;
- a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente da(s) fatura(s) 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.
- 13.3.13. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, para a verificação do efetivo recolhimento aos trabalhadores, a solicitar os extratos das contribuições previdenciárias e do FGTS diretamente aos empregados colocados à disposição, conforme disposto na IN SLTI/MPOG Nº 05/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020) e na Portaria SG/MPF n. 174/2019.
- 13.3.14. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 13.3.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.3.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.3.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Enviar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, os documentos que comprovem que viabilizou e que instruiu aos seus empregados o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de que os próprios empregados possam ter meios de verificar

se as contribuições previdenciárias foram recolhidas;

- b) Enviar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, os documentos que comprovem que viabilizou e que os seus empregados receberam o cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal; e
- c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.3.18. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, assim também nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

13.3.19. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA;

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

13.3.21. Notificar à CONTRATANTE quando da substituição de funcionários; e

13.3.22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

#### **13.4. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS:**

13.4.1. Fornecer, aos empregados alocados à CONTRATANTE, os equipamentos, as ferramentas e os demais itens necessários à execução dos serviços, sendo vedado o repasse, aos funcionários, dos custos de qualquer um dos itens empregados;

13.4.2. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação da CONTRATANTE, os danificados e os que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;

13.4.3. Fornecer, quando couber, equipamentos compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE e mantê-los em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas da CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado;

13.4.4. Instruir os empregados alocados à CONTRATANTE da conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança e a correta execução dos serviços;

13.4.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos,

fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; e

- 13.4.6. Dispor instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado disponíveis para a realização do objeto da licitação.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 14.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1.1 A gestão, controle e a fiscalização técnica e administrativa do Contrato observarão, no que couber, o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto nº 9.507/2018, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020) e a Portaria SG/MPF nº 174/2019.
- 16.1.2. 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 da Portaria SG/MPF n. 174/2019.
- 16.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades

relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – *Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*

V - *Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*

- 16.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.7. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.
- 16.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação constante no item 13.2.1 deste Termo de Referência;

- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos documentos constantes no item 13.2.6 deste Termo de Referência;
  - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos documentos constantes no item 13.2.9 deste Termo de Referência;
  - d) entrega de cópia da documentação constante no item 13.2.10 deste Termo de Referência, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
- 16.9. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.8 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.15. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes constantes do Anexo VIII, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020), e da Portaria SG/MPF nº 174/2019;
- 16.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.18. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.19. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.19.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

#### **16.20 Metodologia de Fiscalização Técnica de Contratos**

16.20.1. A fiscalização técnica dos Contratos deverá avaliar a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no item **8.3.10** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.20.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16.29. A fiscalização 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31. 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.
- 16.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS 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, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.34. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.36. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.37. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.38. A fiscalização de que trata este tópico 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.39. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, e da Portaria SG/MPF nº 174/2019, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 O recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da [Lei nº 8.666/1993](#), na [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017](#) (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020) e na [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#), observando-se os seguintes prazos e condições:

- a) Em até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas neste Termo de Referência;
- b) Em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos acima, o(s) responsável(eis) pela fiscalização técnica e administrativa elaborará(ão) Relatório(s) Circunstanciado(s) e o encaminhará(ão) ao Gestor do Contrato;
- c) Em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos sobreditos relatórios, o Gestor do Contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, com a emissão de Termo Circunstanciado;
- d) A Contratante comunicará a Contratada para que **emita as Notas Fiscais/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.**

- 17.2 O recebimento provisório será realizado pela(s) área(s) responsável(is) previamente designada(s) pela Contratante, a qual elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

- 17.3 O recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá os seguintes requisitos:

- a) realização da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e
- b) emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

- 17.4 O ateste será consignado por meio de documento emitido pela Contratante, que contenha a informação do adimplemento pela Contratada das obrigações acordadas, identificação do documento fiscal atestado, período de execução, além de data e identificação do gestor do Contrato responsável pelo ateste.

- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis.

## 18. DO PAGAMENTO

### 18.1. Condições Gerais

- 18.1.1. A Contratada deverá emitir mensalmente **um documento fiscal para o serviço contratado**.
- 18.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de documento fiscal pela Contratada, atestado pela Contratante e juntado ao respectivo processo de liquidação e pagamento.
- 18.1.3. Ao receber o documento fiscal para pagamento, a Contratante verificará a discriminação do objeto contratado e seus elementos característicos, tais como: identificação do serviço, número do contrato ou nota de empenho, valor contratado e período de prestação do serviço.
- 18.1.4. Ao analisar a documentação para pagamento de serviços prestados, a fiscalização deverá:
- I - verificar se a documentação está de acordo com o exigido para o regular pagamento dos serviços prestados, conforme legislação aplicável, além do disposto no instrumento contratual;
  - II - realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;
  - III - elaborar relatório sobre o serviço prestado, indicando a concordância com seu pagamento, relatando eventuais ocorrências solucionadas e notificando os atrasos no recebimento e no envio das notas fiscais;
  - IV - anotar as ocorrências relacionadas à execução contratual; e
  - V - caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, exigir a apresentação de documento probatório de que não recolhe impostos ou contribuições na forma do Simples Nacional, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 18.1.5. A fiscalização não poderá reter o pagamento, ressalvadas a inexecução do serviço, a prestação insatisfatória ou as obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, relativas aos empregados dedicados à execução do contrato.
- 18.1.5.1. Nos casos em que a Contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação, a fiscalização deverá:

- I - notificar, por escrito, a Contratada para regularização da situação ou apresentação de defesa no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da fiscalização;
  - II - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, comunicar o fato à unidade de gestão de contrato para que esta adote as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurada à Contratada a ampla defesa; e
  - III - realizar os pagamentos no caso de efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 18.1.6. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho.
- 18.1.7. Até que a Contratada comprove o disposto no tópico 18.1.6, a fiscalização deverá solicitar à Administração a retenção:
- I - da garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela Contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
  - II - dos valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 18.1.8. Na hipótese prevista no inciso II do tópico 18.1.7, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante fica desde logo autorizada a efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 18.1.9. A fiscalização do contrato deverá solicitar à Administração:
- I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria, quando a Contratada não realizar o recolhimento da GRU ou não existir saldo contratual para quitação da multa; e
  - II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.
- 18.1.9.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 18.1.10. No caso de interrupção na prestação do serviço ou fato que enseje o pagamento em montante inferior ao originalmente pactuado, o fiscal deverá informar o montante a ser glosado e o fato que originou, o qual deverá constar da instrução de pagamento direcionado ao ordenador de

despesa.

18.1.11. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, observará os prazos legais.

18.1.12. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 1987.

18.1.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

19.1. 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 no 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 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

19.2. 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.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - b) 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;
  - c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.4. 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.
- 19.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7. 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:
- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - b) 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);
  - c) 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;
- 19.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível 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.
- 19.9. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

- 19.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.11. Quando a repactuação se referir 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 convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas

vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - c) 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 convenção coletiva, 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.
- 19.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.15. 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.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.
- 19.18 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020).
- 19.19 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços, observado ainda o seguinte:
- I - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
  - II - A adequação de pagamento de que trata o inciso anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
  - III - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 19.19.1 Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. O adjudicatário prestará 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.
- 20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2. 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 n. 8.666 de 1993.
- 20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020).
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 20.9. 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.
- 20.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - b) no prazo de 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020).
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea 'j' do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017 (Alterada pela IN SEGES/ME nº 49/2020).

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a

CONTRATADA que:

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I - Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**II - Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 4% (quatro por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Estado do Amapá**, pelo prazo de até dois anos;

**IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

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

21.3. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V, do subitem 21.2, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                        |
|------|----------------------------------------|
| 1    | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 2    | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 3    | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 4    | 1,6 % sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 6    | 4% sobre o valor mensal do contrato    |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO |                                                                                                                                                                                            |                           |       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                  | INCIDÊNCIA                | NÍVEL |
| 1        | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                                                                                  | Por ocorrência.           | 6     |
| 2        | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                                                                       | Por dia.                  | 4     |
| 3        | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.                                                                                                                   | Por ocorrência e por dia. | 4     |
| 4        | Manter pessoal não-identificado adequadamente por meio do uso de crachás ou uniformizado de forma não condizente com o serviço a executar (uniformes rasgados, manchados ou em desalinho). | Por ocorrência.           | 2     |
| 5        | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.                                                                                                                               | Por ocorrência.           | 4     |
| 6        | Entregar com atraso a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.                                                                             | Por ocorrência e por dia. | 1     |
| 7        | Entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.                                                                             | Por ocorrência e por dia. | 1     |
| 8        | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.        | Por ocorrência e por dia. | 1     |
| 9        | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da                                                      | Por ocorrência            | 4     |

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |   |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
|                                           | execução dos serviços discriminados sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE (violação do dever de sigilo).                                                                                                                                                                                     |                           |   |
| 10                                        | Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato.                                                                                     | Por ocorrência            | 3 |
| 11                                        | Oferecer este Contrato em garantia de operações de crédito bancário.                                                                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência            | 3 |
| 12                                        | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                   | Por dia e por ocorrência  | 3 |
| 13                                        | Repassar os custos de qualquer um os itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.                                                                                                                                                                                                                         | Por item e por ocorrência | 2 |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |   |
| 14                                        | Zelar pelas instalações da CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                                                           | Por ocorrência            | 3 |
| 15                                        | Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as demais ocorrências observadas na prestação de seus serviços.                                                                                                                                                        | Por ocorrência e por dia. | 1 |
| 16                                        | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Administração.                                                                                                                                                                                                                                          | Por ocorrência.           | 3 |
| 17                                        | Efetuar a reposição de empregados faltosos.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Por ocorrência e por dia. | 3 |
| 18                                        | Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.                                                                                                                                          | Por ocorrência e por dia. | 6 |
| 19                                        | Fornecer conjuntos de uniformes por empregado, conforme descritos neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                     | Por ocorrência e por dia. | 4 |
| 20                                        | Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.                                                                                                                                                                                | Por ocorrência.           | 4 |
| 21                                        | Apresentar comprovante de vínculo empregatício dos funcionários quando iniciada a prestação dos serviços e quando forem substituídos os empregados envolvidos na prestação dos serviços.                                                                                                                         | Por ocorrência.           | 4 |
| 22                                        | Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês do início da prestação dos serviços os documentos constantes no referido Termo de Referência.                                                                                                                                                                  | Por ocorrência e por dia. | 3 |
| 23                                        | Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.                                                                                                                                                                                       | Por ocorrência.           | 3 |
| 24                                        | Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.                                                                                   | Por ocorrência.           | 3 |
| 25                                        | Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE.                                                                                                                           | Por ocorrência.           | 1 |
| 26                                        | Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente, o que não atenda às necessidades e o faltoso que prejudicar a execução dos serviços contratados, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá/plaqueta, observados a qualificação e os horários de execução dos serviços. | Por ocorrência e por dia  | 4 |
| 27                                        | Observar as normas de segurança e medicina do trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                          | Por ocorrência            | 5 |
| 28                                        | Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados envolvidos nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.                                | Por ocorrência e por dia  | 5 |
| 29                                        | Fornecer mensalmente a seus empregados, alocados na prestação dos                                                                                                                                                                                                                                                | Por ocorrência e por dia  | 4 |

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|
|    | serviços contratados, vale-transporte e auxílio-alimentação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |   |
| 30 | Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, assim também nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.                                                                                                                                  | Por ocorrência e por dia   | 3 |
| 31 | Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA.                                                                                                                                                         | Por ocorrência             | 3 |
| 32 | Fornecer junto a fatura mensal, a documentação exigida pela CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Por ocorrência             | 5 |
| 33 | Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados envolvidos na execução deste Contrato.                                                                                                                 | Por funcionário e por dia  | 1 |
| 34 | Entregar, ao Fiscal do Contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor 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 respectivos benefícios. | Por ocorrência             | 5 |
| 35 | Cumprir todos os postulados da legislação municipal, estadual e federal vigentes, bem como as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência             | 3 |
| 36 | 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 respeita à regularidade fiscal e trabalhista.                                                                                                                                                                           | Por ocorrência             | 5 |
| 37 | Proceder à transferência de pessoal somente após notificação da CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência             | 4 |
| 38 | Por ocasião das férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus prepostos, prover a vaga com uma pessoa exclusiva – cuja 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.                                                                                                      | Por ocorrência e por dia.  | 4 |
| 39 | Fornecer à Administração a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Por ocorrência             | 4 |
| 40 | Apresentar, ao Fiscal do Contrato, até o dia 30 do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual) dos funcionários que executarão os serviços.                                                                                                                                                                                                                         | Por funcionário e por dia. | 3 |
| 41 | Apresentar, ao Fiscal do Contrato, os documentos exigidos quando da extinção ou rescisão contratual no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Por ocorrência.            | 4 |
| 42 | Impedir que os funcionários envolvidos na prestação dos serviços que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave sejam mantidos ou retornem às instalações da referida CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                     | Por ocorrência.            | 4 |
| 43 | Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em dissídio ou convenção coletiva da respectiva categoria profissional tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira a aumento de salário.                                                                                                                                                                                        | Por ocorrência.            | 5 |
| 44 | Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.                                                                                                                                                                                    | Por ocorrência.            | 1 |

|    |                                                                                                                                                                                                                |                            |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|
| 45 | Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.                                                                                     | Por ocorrência.            | 1 |
| 46 | Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.                                            | Por item e por ocorrência. | 6 |
| 47 | Fornecer equipamentos e materiais descritos na Cláusula "DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS".                                                                                               | Por ocorrência             | 5 |
| 48 | Realizar a limpeza, revisão do armamento e da munição conforme legislação pertinente.                                                                                                                          | Por ocorrência             | 5 |
| 49 | Apresentar 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.                                                    | Por ocorrência             | 3 |
| 50 | Fornecer munição sempre nova para as armas de fogo, em quantidade suficiente para o exercício da função, sendo que as mesmas deverão ser trocadas por outras, também novas, a cada ano.                        | Por item e por ocorrência. | 5 |
| 51 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização e/ou Gestor do Contrato.                                                                                                                 | Por ocorrência             | 3 |
| 52 | Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.                                                                                                                         | Por ocorrência             | 3 |
| 53 | Apresentar apólice de seguro de vida em grupo ou individual.                                                                                                                                                   | Por ocorrência             | 4 |
| 54 | Apresentar os documentos mencionados na Cláusula "DA GARANTIA".                                                                                                                                                | Por ocorrência             | 4 |
| 55 | Cumprir com quaisquer um dos subitens do item 7.2. A forma de prestação dos serviços e as atribuições dos vigilantes.                                                                                          | Por item e por ocorrência. | 4 |
| 56 | Cumprir durante a execução do contrato quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.                                                                  | Por item e por ocorrência. | 1 |
| 57 | Cumprir durante a execução do contrato quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo setor responsável. | Por item e por ocorrência. | 2 |

21.4.1 A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência acumulada de, pelo menos, uma das seguintes situações:

| GRAU | QUANTIDADE DE INFRAÇÕES |                  |
|------|-------------------------|------------------|
|      | INEXECUÇÃO PARCIAL      | INEXECUÇÃO TOTAL |
| 1    | 7 ou mais               | 12 ou mais       |
| 2    | 6 ou mais               | 11 ou mais       |
| 3    | 5 ou mais               | 10 ou mais       |
| 4    | 4 ou mais               | 7 ou mais        |
| 5    | 3 ou mais               | 5 ou mais        |
| 6    | 2 ou mais               | 3 ou mais        |

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo;
- 21.10. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas no subitem 21.2 e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;
- 21.11. **Recursos** - Da aplicação das penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora e de impedimento de licitar e contratar com a União, caberá recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, ao Exmo. Sr. Secretário Geral do MPF, a ser encaminhado pelo Procurador-Chefe;
- 21.12. **Pedido De Reconsideração** - No caso de aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora e impedimento de licitar e contratar com a União, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador-Chefe, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
- 21.12.1. Nas hipóteses de declaração de inidoneidade, incumbe ao Exmo. Sr. Procurador-Geral da República a aplicação da penalidade e decidir os pedidos de reconsideração, a serem opostos no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;
- 21.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de **qualificação econômica** a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Para comprovar os critérios de **qualificação técnica** a licitante deverá: apresentar as declarações previstas nos subitens 5.4, 5.9.2, 5.15 e 6.2 deste Termo de Referência.

22.4. O critério de aceitabilidade de preços serão os valores máximos de preços unitários e global indicados no item 1.1 deste Termo de Referência.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado bienal da contratação é o previsto no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

23.2. Os valores foram obtidos a partir da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços.

23.3 Para tanto, foram utilizados os parâmetros fixados pela Auditoria Interna do Ministério Público da União na publicação “[Referencial de Encargos](#)” para contratação de serviços terceirizados no âmbito do MPU, divulgado por aquele Órgão de Controle Interno, referentes à composição de custos das planilhas de custos e formação de preços, bem como pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25.5.2017 e Instrução Normativa nº 49, de 30.06.2020, que Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 O valor contratual estimado fica limitado ao fixado no subitem 1.1.

24.2. As despesas originadas neste Termo de Referência estão contempladas na programação de custeio básico de 2022 desta PR/AP, com a seguinte classificação orçamentária:

a) Elemento de Despesa: 339037;

b) Projeto/Atividade: 03062058142640001 - DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO

PROCESSO JUDICIÁRIO - MINISTÉRIO PUBLICO FEDERAL - NACIONAL;

c) Plano Interno: MBASIC;

d) Conta Contábil: 33903703 - Vigilância ostensiva.

## 25. ANEXOS

ANEXO - QUADRO DEMONSTRATIVO DO EFETIVO DE VIGILÂNCIA POR TIPO DE POSTO.

Macapá/AP, 2 de março de 2022.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

*(assinado eletronicamente)*

**VILSON DE CARVALHO SENA**

*(assinado eletronicamente)*

**LAURINALDO DA SILVA LOPES**

*(assinado eletronicamente)*

**JOSEMIR DA SILVA RODRIGUES**

**ANEXO “A” (do Termo de Referência)**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO EFETIVO DE VIGILÂNCIA POR TIPO DE POSTO**

Os postos serão, sempre que necessário, remanejados dentro da PR-AP, de forma a atender as necessidades de segurança.

**I – EDIFÍCIO PRINCIPAL (SEDE) - AVENIDA ERNESTINO BORGES.**

| <b>Tipo de posto</b>                                                                                            | <b>Quantidade de postos</b> | <b>Quantidade de efetivo</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>I.</b> Posto de vigilância – 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado. | 02                          | 04                           |
| Posto de vigilância – 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado.          | 01                          | 02                           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                    | 03                          | 06                           |

**II – EDIFÍCIO ANEXO - AVENIDA JOVINO DINOÁ.**

| <b>Tipo de posto</b>                                                                                   | <b>Quantidade de postos</b> | <b>Quantidade de efetivo</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Posto de vigilância – 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado.  | 01                          | 02                           |
| Posto de vigilância – 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado. | 01                          | 02                           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                           | 02                          | 04                           |

**TOTAL DE POSTOS: 05 (cinco)**

**EFETIVO TOTAL: 10 (dez)**

## **ANEXO II**

### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

1 - O arquivo para download (Planilha de custos e Formação de Preços – Vigilância Armada – 2022 – Anexo II.) está disponível na página da Procuradoria da Republica na internet. (<http://www.mpf.mp.br/ap/transparencia/licitacoes>).

2 - Todas as planilhas deverão estar devidamente preenchidas.

3 - No modelo da Proposta de Preços e Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo II ) constam os parâmetros adotados pela PR-AP. A inclusão de qualquer item não previsto nas planilhas deverá ser devidamente justificada sob pena de desclassificação da proposta vencedora e a consequente convocação da 2ª classificada para apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preços para a devida análise.

## **ANEXO III**

### **PLANILHA DE INSUMOS**

1 - O arquivo para download (Planilha de insumos – Vigilância Armada – 2022 – Anexo III) está disponível na página da Procuradoria da República na *internet*. (<http://www.mpf.mp.br/ap/transparencia/licitacoes>).

**ANEXO IV**  
**ORÇAMENTO ESTIMATIVO**  
Valores máximos aceitáveis

**QUADRO RESUMO POR LOTE DOS CUSTOS COM MÃO DE OBRA  
MENSAL E POR DOIS ANOS.**

| ITEM | TIPO DE SERVIÇO                                                                                                                          | QUANT | UND   | VALOR<br>UNITÁRIO<br>MÁXIMO<br>ACEITÁVEL<br>(R\$) | VALOR<br><u>MENSAL</u><br>MÁXIMO<br>ACEITÁVEL<br>(R\$) | PREÇO TOTAL<br>(24 MESES)<br>(R\$) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA-ORGÂNICA 12H DIURNAS DE 2ª A DOMINGO - ARMADA - ESCALA 12X36 H - Código SIASG 23647       | 3     | Posto | 11.761,10                                         | 35.283,30                                              | 846.799,20                         |
| 2    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILANCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA - 12 H NOTURNAS DE 2ª A DOMINGO - ARMADA - ESCALA 12X36 H - Código SIASG 23957 | 2     | Posto | 14.508,36                                         | 29.016,72                                              | 696.401,28                         |
|      | <b>Valor Total Mensal do Grupo: (sessenta e quatro mil trezentos reais e dois centavos)</b>                                              |       |       |                                                   | <b><u>64.300,02</u></b>                                |                                    |
|      | <b>Valor Estimado Bienal: (um milhão quinhentos e quarenta e três mil duzentos reais e quarenta e oito centavos)</b>                     |       |       |                                                   |                                                        | <b>1.543.200,48</b>                |

Obs: Os 2 (dois) itens formam um Grupo Único.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 37/2009 - ATUALIZADA.**

\_\_\_\_\_  
**(Nome da Empresa)**

sediada na \_\_\_\_\_

**(Endereço Completo)**

inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, declara, nos termos da Resolução nº. 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação decorrente do Pregão Eletrônico nº 2/2022, que não há em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Federal vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. Declara também estar ciente de que a referida vedação compreende o interregno entre a deflagração do procedimento licitatório e o período até 6 (seis) meses após a desincompatibilização do exercício dos respectivos cargos e funções, consoante Resolução nº. 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público-CNMP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DECLARANTE**

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO DO DECLARANTE**

\_\_\_\_\_  
**CARGO DO DECLARANTE**

**ANEXO VI**

**MODELO DE ATESTADO / DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ presta (prestou) serviço de vigilância armada e operação de monitoramento eletrônico para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e

O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA  
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com  
a iniciativa privada e Administração Pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Nº/Ano do Contrato | Data de assinatura | Valor total do contrato |
|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| _____                 | _____              | _____              | _____                   |
| _____                 | _____              | _____              | _____                   |
| _____                 | _____              | _____              | _____                   |
| _____                 | _____              | _____              | _____                   |
| _____                 | _____              | _____              | _____                   |
| _____                 | _____              | _____              | _____                   |

Valor total dos contratos \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

---

### COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 11.3.2.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

### COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 11.5.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.**Observações:**

18. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
19. o licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

**ANEXO VIII**

**CONTRATO XX/2022**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PROCURADORIA DA  
REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ  
E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
VIGILÂNCIA ARMADA NAS  
DEPENDÊNCIAS DA  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA  
NO ESTADO DO AMAPÁ.**

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ**, CNPJ 26.989.715/0009-60, situada na Avenida Ernestino Borges, 535, Centro, Macapá, neste ato representada por seu Secretário Estadual, Senhor **FRANCISCO CLEOSON SOUSA NOBRE**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 149363, emitida pela SSP/AP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 859.496.632-68, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso X do artigo 41 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 05/05/2015, do Exmo. Sr. Secretário Geral, publicado no Diário do Ministério Público Federal (DMPFe) nº 82 de 6 maio de 2015, e, em sequência, designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida à Rua **XXXXXXXXXX**, **XXX** – Bairro **XXXXXX**, Cidade **XXXXXX**, Estado **XXXXXX**, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu sócio administrador, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, profissão, portador da cédula de Identidade nº **xxxxx**, emitida pela **xxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme contrato social, daqui por diante designada simplesmente

**CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Procedimento de Gestão Administrativa n.º 1.12.000.000723/2021-75, referente ao Pregão n.º XX/2022, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 10.520/02 e na Lei n.º 8.666/93, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para execução de serviços de **VIGILÂNCIA ARMADA E OPERAÇÃO DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO** sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de vigilância armada, diurna e noturna, de segunda-feira a domingo, em postos 12x36h, para as dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá, situadas em Macapá/AP, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| <b>I<br/>TEM</b> | <b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                        | <b>Unidade de<br/>Medida</b> | <b>Quan<br/>tidade</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 1                | Posto de vigilância – 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado.  | Posto                        | 03                     |
| 2                | Posto de vigilância – 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turno de 12x36 horas – Armado. | Posto                        | 02                     |

1.2. O objeto deste Contrato tem a natureza de serviço comum de vigilância armada.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. As dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá situam-se nos seguintes endereços:

a) Edifício David – Av. Ernestino Borges, n. 535, Bairro Julião Ramos – Macapá-AP - CEP 68.908-198; e

b) Anexo – Rua Jovino Dinoá, n. 502, Bairro Laguinho – Macapá-AP - CEP 68.908-121

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares e no Termo de Referência, abrange a prestação do serviço de vigilância armada, diurna e noturna, de segunda-feira a domingo, em postos 12x36h, para as dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá, situadas em Macapá/AP, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Além disso, a execução dos serviços no formato desejado será acompanhada pela Assessoria Técnica de Segurança (ATS), que apoiará a Administração, em todos os níveis, no planejamento, execução e controle da segurança institucional, objetivando identificar vulnerabilidades reais e potenciais, avaliar ameaças, impactos e graus de vulnerabilidade, bem como assessorar na implementação de medidas de segurança que se fizerem necessárias, inclusive com eventual modificação dos horários dos postos.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**3.2. Da forma de prestação dos serviços e das atribuições dos vigilantes:**

**3.2.1. Quantitativo de postos:** para fins de execução dos serviços, a empresa alocará, nas dependências da PR-AP, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, além dos equipamentos e materiais descritos no presente Contrato, de modo a compor o quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda de serviço.

| Código (SIASG) | Descrição (SIASG)                                                | Complemento             | Unidade de Medida | Quantitativo       |                |       |
|----------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|----------------|-------|
|                |                                                                  |                         |                   | Edifício Principal | Edifício Anexo | Total |
| 23647          | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILANCIA E SEGURANÇA – ORGÂNICA – 12 H | ARMADA A ESCALA 12X36 H | Posto             | 02                 | 01             | 03    |

|                                                                                                                  |                                                                                      |                        |       |    |    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|----|----|----|
|                                                                                                                  | DIURNAS DE 2ª A DOMINGO                                                              |                        |       |    |    |    |
| 2395<br>7                                                                                                        | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA-ORGÂNICA 12H NOTURNAS DE 2ª A DOMINGO | ARMAD A ESCALA 12X36 H | Posto | 01 | 01 | 02 |
| Total Geral                                                                                                      |                                                                                      |                        |       | 03 | 02 | 05 |
| <i>Obs.: O Anexo "A" do termo de referência traz a informações de quantitativo de efetivo por tipo de posto.</i> |                                                                                      |                        |       |    |    |    |

**3.2.2. A forma de prestação dos serviços** por parte da empresa vencedora e **as atribuições dos vigilantes** designados para ocuparem o(s) posto(s) fixado(s) pela CONTRATANTE são descritos a seguir:

a) Comunicar imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, bem como ao responsável pelo posto e ao servidor responsável pela área de segurança da Unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis indicados pela administração e empresa e outros de interesse, a fim de otimizar o desempenho das atividades;

c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do(s) Posto(s), adotando as medidas de segurança conforme regulamento e/ou orientação recebida do FISCAL DO CONTRATO, bem como as que entender oportunas;

d) Seguir os procedimentos e regulamentos estipulados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA para controlar:

d.1) O acesso e a circulação de pessoas e materiais nas dependências, inclusive fora do horário do expediente; e

d.2) A entrada e saída de veículos nas instalações, mantendo sempre os portões fechados.

e) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização prévia do CONTRATANTE;

f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o(s) posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

g) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas,

inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

h) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, lotação e, se visitante a tarefa a ser executada;

h.1) efetuar o monitoramento de imagens de CFTV, comunicando à área de segurança quaisquer anormalidades; observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança necessárias e suficientes.

i) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados aos recintos da CONTRATANTE, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;

j) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao(s) posto(s), comunicando o fato ao FISCAL DO CONTRATO, no caso de desobediência;

k) Proibir a utilização do(s) posto(s) para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

l) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme regulamento e/ou determinação da CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

m) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico ou eletrônico, bem como as ocorrências dos postos em que estiver prestando seus serviços;

n) Orientar e exigir de seus empregados que sejam pontuais e permaneçam no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro vigilante ou quando autorizado pela administração;

o) Orientar e exigir de seus empregados que se apresentem devidamente uniformizado, asseado, unhas aparadas e (sendo do sexo masculino, barbeado, cabelos cortados), calçado engraxado;

p) Colaborar, nos casos de emergência, na evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela CONTRATANTE;

q) Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto;

r) Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão;

s) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada e prudente, visando averiguar a real situação;

t) Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, em muros, paredes, pilastras, vidraças, gramados, janelas dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

u) Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

v) Receber de maneira educada o público, prestando as informações e orientações sempre que solicitado, encaminhando-o ao local pretendido, conforme regulamento ou orientação recebida do CONTRATANTE;

w) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computadores, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

x) Acionar a Companhia de Polícia mais próxima, bem como o FISCAL DO CONTRATO, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos recintos da CONTRATANTE, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do local, presença de delinquentes e de outros suspeitos;

y) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

z) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se tratar do FISCAL DO CONTRATO;

aa) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

bb) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços;

cc) Levar ao conhecimento do FISCAL DO CONTRATO, bem como ao supervisor da empresa, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

dd) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao FISCAL DO CONTRATO com os devidos registros;

ee) Operar detectores de metais, aparelhos raio-x ou outros equipamentos de segurança disponibilizados pelo CONTRATANTE para promover a segurança;

ff) Proceder diariamente o hasteamento e arriamento das bandeiras oficiais, conforme as leis e regulamentos vigentes;

gg) Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente;

hh) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

ii) Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, registrar em livro próprio e comunicar imediatamente ao FISCAL DO CONTRATO, para as providências cabíveis, sem prejuízo de acionar os serviços públicos de emergência;

jj) Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

kk) Realizar outras atividades determinadas pela CONTRATANTE de mesma natureza profissional e grau de complexidade, disciplinadas em normatizações internas, e demais dispositivos legais pertinentes;

ll) Orientar e exigir de seus empregados a participação em cursos de capacitação aplicados pela administração da CONTRATANTE, sempre que esta considerar conveniente e oportuno, a fim de exigir o total conhecimento e cumprimento das normas internas de Segurança Orgânicas positivadas, sendo que nestes termos e se necessário, a CONTRATADA poderá suprir com equipe extra cada posto em treinamento para não prejudicar o permanente controle de acesso à sede do MPF.

mm) Registrar em livro, informações de abertura e fechamento de expediente contendo, nome do vigilante, data, hora, relação de materiais e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, e demais registros que a administração julgar conveniente.

nn) Fazer cumprir a Portaria do MPF que normatiza o controle de acesso.

oo) Informar à fiscalização de contrato, de imediato, sobre qualquer defeito com o equipamento de uso pessoal, pórtico de metal, aparelhos raio-x, computadores, e outros equipamentos de segurança que porventura sejam utilizados no posto.

pp) Implantar, na data programada pela Administração, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no anexo “A” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

qq) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito neste Contrato e no termo de referência, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, com a devida aprovação da Polícia Federal, nos termos do regulamento próprio.

rr) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

ss) Apresentar à Administração 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.

tt) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

uu) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

vv) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

ww) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da PR/AP.

xx) 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).

yy) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações desta Procuradoria.

zz) Atender de imediato às solicitações, quanto a substituições da mão de obra que venha a ser qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

aaa) Sem prejuízo da atuação proativa, prévia e planejada que for necessária à perfeita execução do contrato, deve a empresa atender aos eventuais chamados telefônicos do Gestor ou do Fiscal do Contrato (representante da PR-AP), por meio de:

aaa.1) Preposto(s) na cidade de Macapá (AP), de sobreaviso durante o horário comercial (08h às 18h, de segunda a sexta-feira), para receber documentação ou solucionar de imediato dúvidas ou problemas operacionais;

aaa.2) Serviço de atendimento 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, para efetuar imediatas substituições, recomposições do efetivo ou reequipamento de seus funcionários.

bbb) 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, prévio e por escrito, da Contratante.

ccc) Não utilizar o nome da Contratada, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.

ddd) Não utilizar o contrato com a PR-AP como garantia de operações de crédito bancário.

eee) Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregado(s) do seu quadro administrativo para entregar aos empregados, em dias e locais definidos e em horários que não

comprometam a execução dos serviços, os benefícios e outros itens de responsabilidades da Contratada.

fff) Fornecer à Contratante, juntamente com a fatura mensal, cópia das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias referentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, além das guias de recolhimento do FGTS, das folhas de pagamento, dos comprovantes de depósito bancário de todos os empregados referente ao mês em que foi prestado o serviço faturado, assim como dos comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios.

ggg) A remuneração dos empregados da Contratada que prestarem serviço nas dependências da PR-AP e os benefícios trabalhistas a eles devidos (como auxílio alimentação e vale-transporte), deverão ser pagos por meio de depósito ou transferência bancária, para contas nominais dos respectivos trabalhadores, observados os valores, cálculos e prazos estabelecidos no Acordo Coletivo de Trabalho da categoria profissional.

hhh) Apresentar, independente de solicitação pela Contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos se referem aos empregados utilizados na execução deste contrato.

iii) Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a PR-AP, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

jjj) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

kkk) Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

III) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados.

mmm) Assume a Contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado, em condições idênticas às anteriores ao dano, ou ao ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou de fatura mensal referente a serviços prestados.

### **3.2.3. Dos requisitos mínimos de pessoal para ocupação do cargo de vigilante:**

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente ao ensino médio (2º grau);
- d) Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, extensão e reciclagem atualizados e comprovados através de cópia autenticada do certificado realizado em estabelecimento com

funcionamento autorizado nos termos desta lei;

e) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

f) Não ter antecedentes criminais registrados; e

g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.2.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a fiscalização da CONTRATANTE, até o prazo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da vigência do CONTRATO, os documentos listados nos subitens anteriores de cada vigilante que vir a ocupar a função junto a CONTRATANTE.

3.2.5. A CONTRATADA deverá realizar programa de capacitação contínuo de seus empregados a fim de garantir permanente atualização dos conhecimentos aplicados na execução das funções do cargo de vigilante em perfeita sintonia com as normas internas de segurança da contratante.

3.2.6. Os profissionais de vigilância deverão apresentar-se ao local de trabalho demonstrando asseio em seus trajes (uniformes), como também nos cuidados pessoais. Os profissionais deverão estar com cabelo curto ou preso, e aos vigilantes masculinos deverão estar sempre devidamente barbeados.

3.2.7. No primeiro mês de prestação de serviços, a Contratada deverá entregar ficha cadastral preenchida pelos empregados terceirizados, contendo:

a) nome completo;

b) dados de pró-equidade de gênero e raça;

c) cargo ou função;

d) valor do salário;

e) horário do posto de trabalho;

f) número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

g) indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;

h) exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços; e

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

3.2.7.1. A ficha cadastral, a ser preenchida por autodeclaração, será o formulário para inclusão de novos terceirizados no Sistema de Gestão Administrativa da Contratante.

3.2.7.2. O disposto neste tópico aplica-se, no que couber, às novas admissões de empregados terceirizados.

3.2.8. A Contratada deverá observar também, supletivamente, o [guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de vigilância patrimonial](#), expedido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### 3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos itens.

## CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

### 4.1 Gestão, controle e fiscalização técnica e administrativa:

- 4.1.1 A gestão, controle e a fiscalização técnica e administrativa do Contrato observarão, no que couber, o que dispõe a [Lei nº 8.666/1993](#), o [Decreto nº 9.507/2018](#), a [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017](#) e alterações e a [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#).
- 4.1.2 Considera-se gestão da execução contratual a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, requisitante, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do Contrato, dentre outros.

### 4.2 Atores que participarão da gestão contratual e mecanismos de comunicação

- 4.2.1 A Contratante designará, por ato próprio, responsáveis pela fiscalização administrativa e técnica.
- 4.2.2 O preposto da Contratada deve ser formalmente designado por esta **antes do início da prestação dos serviços**, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 4.2.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 4.2.4 A Contratante realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 4.2.5 Os assuntos tratados nas reuniões entre Contratante e Contratada serão registrados em ata, que fará parte do procedimento de Acompanhamento e Fiscalização contratual, que contemplará também as ocorrências acerca da execução contratual, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto.
- 4.2.6 Para efeito do tópico 4.2.3, a Contratada deverá se utilizar exclusivamente dos **seguintes canais eletrônicos de comunicação** com a Contratante:
- a) Peticionamento eletrônico do MPF, para envio de documentos e petições **em procedimentos em trâmite** no Ministério Público Federal, mediante cadastramento específico<sup>4</sup>; e
  - b) Protocolo Eletrônico do MPF<sup>5</sup>, restrito às pessoas jurídicas, para envio de

---

<sup>4</sup><https://apps.mpf.mp.br/spe/login>

<sup>5</sup><https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>

documentos e petições nos demais casos.

4.2.6.1 Para utilização dos canais indicados no tópico anterior, a Contratante promoverá as orientações necessárias para operação e informará o número do procedimento eletrônico a ser assinalado pela Contratante para inclusão no peticionamento.

4.2.6.2 Nos casos de inoperância do sistema, será admitido o envio de documentos por *e-mail* ou em meio físico, para evitar perda de prazos, sem prejuízo de posterior formalização nos canais oficiais.

#### **4.3 Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

4.3.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, utilizando-se para a aferição da qualidade de prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.3.2 Define-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) como o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade, quantidade e temporalidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

4.3.3 A fiscalização técnica dos Contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, utilizará o IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar total ou parcialmente, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.3.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e das sanções administrativas contratuais.

4.3.5 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado monitorará o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e, quando da ocorrência de faltas, falhas e irregularidades constatadas, intervirá para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.3.6 O fiscal técnico do Contrato, quando da ocorrência de faltas, falhas e irregularidades constatadas, deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

4.3.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada documentalmente a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

4.3.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta

ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no IMR, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas neste instrumento, no Edital e demais anexos.

4.3.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos nas tabelas abaixo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à área de gestão do Contrato.

4.3.10 O Indicador que regerá o critério para avaliação do IMR terá como base a tabela abaixo, a qual servirá como referência para a fiscalização:

| <b>ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE – VIGILÂNCIA ARMADA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Item</b>                                           | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalidade</b>                                     | Garantir a assiduidade e pontualidade na execução do serviço de vigilância armada.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Meta a cumprir</b>                                 | Prestação dos serviços conforme horários fixados pela Administração.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Instrumento de medição</b>                         | Registros da execução diária dos serviços, ocupação e desocupação do posto.                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                        | Folha de ponto, Livro de Ocorrências e relatório semanal.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Periodicidade</b>                                  | Diária                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>                           | Tempo de atraso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Início da vigência</b>                             | Início da prestação dos serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                  | Até 30min = sem glosas<br>De 30 a 60 minutos = 20% do valor diário do posto, por ocorrência<br>De 60 a 120 minutos = 40% do valor diário do posto, por ocorrência<br>De 120 a 180 minutos = 60% do valor diário do posto, por ocorrência<br>Acima de 180 minutos = 100% do valor diário do posto, por ocorrência |
| <b>Sanções</b>                                        | Conforme o tópico de sanções do Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                             |

4.3.11 O controle da execução contratual, recebimento e aceitação do objeto, rotina para pagamento, garantia contratual, apuração de infrações e aplicação de sanções estão disciplinadas nos itens 16, 17, 18, 20 e 21, do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUINTA – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SETEM DISPONIBILIZADOS**

- 5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, para cada sede do MPF, todos os materiais e equipamentos, os quais deverão ser novos ou em perfeito estado, sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, observando as especificações, qualidade e o estoque mínimo a ser mantido em local cedido pela CONTRATANTE e que deverão estar disponíveis na data prevista para o início do Contrato.

| Conjunto de equipamentos <b>para cada sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conjunto de equipamentos <b>para cada vigilante (uso individual e intransferível)</b>          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) revólver calibre 38 ST - 4 polegadas - 5 tiros – Referência Taurus ou similar;<br>b) munição completa;<br>c) cinto de acessórios com coldre e baleiro;<br>d) colete balístico (Nível IIA)<br>e) cassete;<br>f) porta cassete;<br>g) lanterna de longo alcance e pilhas.<br>h) 1 (um) aparelho celular com linha ativa;<br>i) 1 (um) cofre para armazenamento de armas (necessário apenas para a sede da Avenida Ernestino Borges).<br>j) 1 (um) armário para armazenamento com capacidade suficiente dos materiais pertencentes ao posto e fornecidos pela empresa. | a) crachá;<br>b) apito;<br>c) cordão de apito;<br>d) 1 (uma) algema de pulso em aço com trava; |

- 5.2. O(s) vigilante(s), atendendo ao disposto na Portaria DPF Nº 3.233/2012, art. 114, § 1º, portarão o seguinte armamento:

- 5.2.1. Revólver 38 ST – 4 polegadas – 5 tiros, referência Taurus ou similar com 5(cinco) munições 38 – SP+P – CBC.

- 5.3. A Contratada deverá fornecer munição sempre nova para as armas de fogo, em quantidade suficiente para o exercício da função, sendo que as mesmas deverão ser trocadas por outras, também novas, dentro dos prazos legais, bem como realizar a revisão semestral das armas e munições conforme determinam as normatizações vigentes. O descarte das munições obedecerá o descrito no § 12º do art. 114, da Portaria DPF 3.233/2012.

- 5.4. A CONTRATADA deverá fornecer **caixa de areia para desmuniamento de armas de fogo** com a seguinte descrição: Fabricada em compensado de 20 mm revestida de fórmica na parte externa; com chapa de aço nº 6 (espessura de 5 mm) ou nº 7 (espessura de 4,5 mm) soldada revestindo todo o interior inclusive o fundo da caixa, medindo aproximadamente: 80cm(A) x 50cm(L) x 50cm(C).

- 5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar **2 (duas) linhas corporativas de telefonia móvel (celular) ativas e desbloqueadas, para uso na sede da Rua Jovino Dinoá, n. 502 e Avenida Ernestino Borges, n. 535, com o**

respectivo aparelho, para uso nos casos de emergência e quando seja necessário o contato do vigilante com o supervisor, com a empresa contratada, com a Administração, com o fiscal do contrato ou qualquer órgão de segurança pública, sendo as despesas e o controle sobre o uso de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada sede do MPF um **Livro de Ocorrências**.

5.7. Ficará a cargo da CONTRATADA toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos equipamentos, armas, materiais, componentes, produtos, e aparelhos indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários.

5.8. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no início da execução dos serviços, relação de seus bens, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos com os equipamentos e seus complementos ao ocupante do posto de serviço.

5.10. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Fiscal ou Comissão de Fiscalização do Contrato, promovendo a devolução no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

5.11. A CONTRATANTE disponibilizará aos postos de vigilância, exclusivamente para a execução dos serviços, os quais deverão ser acautelados e devidamente operados pelos funcionários da CONTRATADA:

- a) terminal de monitoramento do Circuito Fechado de Televisão (CFTV) próprio da CONTRATANTE;
- b) linha e aparelho de telefonia fixa;
- c) materiais de expediente comuns e de pequeno vulto (papel, lápis, caneta, grampeador e outros materiais do gênero) que forem necessários;
- d) bebedouro refrigerado e o respectivo suprimento de água mineral para o posto do Anexo (Rua Jovino Dinoá, n. 502, Bairro Jesus de Nazaré);
- f) outros materiais ou equipamentos comuns e afins aos serviços de vigilância, que eventualmente entender necessários, a seu exclusivo critério, mediante prévio comunicado à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEXTA – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. Será observado o item 10 do Termo de Referência, no que couber.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – UNIFORMES**

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais alocados nos postos de trabalho uniformes novos, conforme descrito abaixo, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE, no prazo de 05 dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

7.2. O primeiro fornecimento deverá ocorrer antes do início da execução do contrato.

7.3. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.

7.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos com uniforme e seus complementos ao ocupante do posto de serviço.

7.5. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, após comunicação escrita, a troca dos uniformes, caso entenda que os mesmos não preenchem os requisitos de boa aparência, qualidade de apresentação e adequado às estações.

7.6. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para efetuar a troca dos uniformes a que se refere a alínea anterior, a contar do recebimento da comunicação.

7.7. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada gênero, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro abaixo, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

7.8. Quando houver substituição de funcionário, por qualquer motivo, seu substituto deverá trabalhar uniformizado.

7.9. Compõem o **CONJUNTO DE UNIFORME**, por vigilante:

| Uniforme do Vigilante (masculino ou feminino)                   |                     |           |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| Conjunto de farda individual, para uso pessoal e intransferível |                     |           |
| Item                                                            | Quant. por conjunto | Troca     |
| a) Calça                                                        | 02                  | semestral |
| b) Camisa                                                       | 02                  | semestral |
| c) Meias - par                                                  | 02                  | semestral |
| d) Coturno - par                                                | 02                  | anual     |
| e) Cinto de nylon                                               | 02                  | semestral |

|                                           |    |                                                      |
|-------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|
| f) Apito                                  | 01 | anual                                                |
| g) Cordel                                 | 01 | anual                                                |
| h) Lanterna com pilha                     | 01 | anual                                                |
| i) Capa de chuva com faixas reflexivas    | 01 | anual                                                |
| j) Cassetete                              | 01 | anual                                                |
| k) Boné com emblema da empresa            | 01 | anual                                                |
| l) Colete balístico, Nível IIA, com capa. | 01 | Colete: Dentro do prazo de validade.<br>Capa: anual. |
| m) Crachá                                 | 01 | anual                                                |

7.10. A substituição dos uniformes deverá ocorrer **semestral e anualmente**, dependendo do item, contados a partir da assinatura do contrato, ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo, necessariamente, ser fornecido à PR-AP comprovante de entrega dos uniformes mediante recibo nominal dos funcionários, devidamente assinado por estes.

7.11. O uniforme deverá obedecer às especificações determinadas pela Polícia Federal. No início do contrato, a empresa deverá fornecer para a Administração da PR-AP documentos comprobatórios no que diz respeito à aprovação dos uniformes por parte do DPF.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

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

8.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no

prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e alterações.

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) 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
- d) 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.

8.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.9. 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 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e alterações e a Portaria SG/MPF n. 174/2019.

8.10. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias que permitam o livre desempenho das atividades ao tempo em que garantam a segurança institucional;

8.11. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas e espaços destinados à guarda de roupas e utensílios pessoais aos empregados da **CONTRATADA**.

8.12. Fornecer à **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos e informações necessárias para execução dos serviços ora contratados.

8.13. Analisar, nos termos previstos na Lei n. 7.102/83, Decreto 89.056/83 e na

Portaria DPF n. 3233/2012, os nomes dos vigilantes designados pela empresa contratada, para atuarem nas sedes da PR/AP. No prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos nomes dos vigilantes, o fiscal técnico deverá expedir parecer justificado sobre a aceitação ou não dos nomes indicados pela empresa.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. QUANTO AS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, com a obrigação de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e nas quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.1.2. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, encaminhando-os aos locais indicados neste instrumento, observando a qualificação mínima prevista no Termo de Referência;
- 9.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios, danos e lesões decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas às reclamações. Não sendo definido prazo para atendimento das solicitações, a CONTRATADA se obriga a atendê-las em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da respectiva solicitação;
- 9.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor ou comissão indicada pela CONTRATANTE para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 9.1.8. Apresentar, com prazo anterior de 10 (dez) dias ao início da execução do contrato, a relação prévia de vigilantes escalados para trabalharem nas sedes da PR/AP para que sejam submetidos aos procedimentos descritos no subitem 12.13 do Termo de Referência por parte da CONTRATANTE.

- 9.1.9. Acatar, de acordo com decisão fundamentada do fiscal técnico do Contrato, a negativa de aceitação dos empregados, com a finalidade de manter o serviço de vigilância armada sempre idôneo.
- 9.1.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.11. Apresentar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo situações excepcionais, o nome de vigilante substituto que irá ocupar o posto do vigilante titular, seja por período temporário ou de natureza definitiva, acompanhado da devida justificativa e sujeita ao aceite da Contratante.
- 9.1.12. Quando as substituições definitivas e temporárias excederem o percentual de 30% do efetivo de pessoal, a Contratada deverá apresentar cronograma de substituição para aprovação prévia da Contratante.
- 9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.14. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.1.16. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, conforme as especificações do contrato atualizado, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e alterações e da Portaria SG/MPF n. 174/2019;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- 9.1.18. Apresentar obrigatoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após notificação por ofício, na sede do MPF o preposto da empresa para participar de reuniões, ou ser orientado no tocante a assuntos operacionais ou de cunho administrativo e contratual.
- 9.1.19. Cadastrar-se e manter atualizados todos os dados e informações no Sistema Único durante toda a vigência do Contrato, bem como, observado o subitem 8.2.6 do Termo de Referência, realizar todos os procedimentos necessários à execução do Contrato, inclusive a assinatura eletrônica de documentos, quando convocado.

## 9.2. QUANTO AS DOCUMENTAÇÕES:

9.2.1. Além dos documentos elencados no subitem 7.2.7 do Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço:

- a) 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;
- b) Cópia da 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;
- c) Cópia dos atestados médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, bem como dos exames psicotécnico e de saúde física e mental, atualizados;
- d) Atestados de antecedentes civil e criminal; e
- e) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.2.1.1. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.2.1.2. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.2.2. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, declaração indicando o preposto responsável pelos locais indicados neste Contrato e no Termo de Referência, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, telefones de contato (fixo e celular), endereço de e-mail empresarial, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

9.2.3. Apresentar, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, documentações adicionais do preposto;

9.2.4. Apresentar, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.2.5. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a relação de seus bens destinados à execução do contrato, atualizando-a sempre que ocorrer alteração, e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, devendo retirá-los da sede

da Procuradoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data final do contrato;

9.2.6. Apresentar, mensalmente, junto a fatura e a nota fiscal, os seguintes documentos emitidos em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos a contar da data de emissão da nota fiscal:

a) Certidão consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>); e

b) Cópia da consulta da situação do fornecedor no SICAF.

b.1) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 e alterações;

9.2.7. Apresentar, mensalmente, junto a fatura e a nota fiscal, referentes ao mês anterior ao da competência do faturamento, os seguintes documentos:

9.2.7.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior da prestação dos serviços, em que conste todos os funcionários que prestam serviços na CONTRATANTE;

9.2.7.2. Cópia de recibos de depósitos bancários referentes ao pagamento de salário dos empregados;

9.2.7.3. 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; e

9.2.7.4. Relação dos trabalhadores do arquivo SEFIP/GFIP, constando como tomador a CONTRATANTE, bem como o protocolo de envio dos arquivos (Conectividade Social) junto à Caixa Econômica Federal.

9.2.7.5. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, e respectivos comprovantes de quitação.

9.2.8. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias contados do início dos serviços, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual) dos funcionários que executarão os serviços, respeitando as normas estabelecidas em dissídio ou convenção coletiva da respectiva categoria;

9.2.9. Apresentar, em até 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

9.2.9.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

9.2.9.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

- 9.2.9.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços junto a cópia dos recibos dos depósitos bancários;
- 9.2.9.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (tais como o vale-transporte, o 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;
- 9.2.9.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Fiscal do Contrato; e
- 9.2.9.6. Quaisquer outros documentos que comprovem a regular situação trabalhista da CONTRATADA.
- 9.2.10. Apresentar, quando da **extinção ou rescisão** do contrato; quando do **desligamento de empregados** no curso do termo contratual; e, quando da **alocação de empregados** cedidos à CONTRATANTE em posto de serviço de outra instituição; no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável a critério da CONTRATANTE, os seguintes documentos:
- 9.2.10.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria.
- 9.2.10.2. Os cálculos dos valores dos termos de rescisão elaborados e assinados por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 9.2.10.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.2.10.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 9.2.10.5. Exames médicos demissionais dos empregados.
- 9.2.11. Apresentar os documentos originais necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração; e
- 9.2.12. Apresentar, caso o contrato seja prorrogado, no prazo de 30 (trinta) dias após a prorrogação, a escala nominal de férias, de licenças e de faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais.
- 9.3. QUANTO AOS EMPREGADOS:**
- 9.3.1. Indicar preposto para comparecimento no local da prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, quando solicitado;
- 9.3.2. Apresentar o preposto à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para reunião com os fiscais de contrato e seus substitutos. A reunião deverá ser devidamente registrada em Ata e terá como objetivos realizar esclarecimentos das obrigações contratuais e para compor o Procedimento de Gestão Administrativa de acompanhamento e de fiscalização.

- 9.3.3. Cuidar e fornecer os meios necessários para que o preposto indicado mantenha permanente contato os fiscais de contratos e seus substitutos;
- 9.3.4. Manter os empregados alocados nas unidades e nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;
- 9.3.5. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- 9.3.6. Não alocar, na execução dos serviços, empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Contratante, observando-se o disposto na [Resolução CNMP nº 37, de 28.4.2009](#), atualizada.
- 9.3.7. Fornecer aos funcionários alocados à CONTRATANTE os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.3.8. Fornecer aos funcionários alocados à CONTRATANTE os uniformes e a identificação, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.3.9. Substituir, imediatamente, sempre que solicitado pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato, o empregado cujo comportamento e/ou permanência sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios para a disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, impedindo que os empregados envolvidos, que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da referida CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 9.3.10. Realizar o controle de frequência dos funcionários alocados à CONTRATANTE;
- 9.3.11. Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, no prazo definido pelo fiscal do contrato, a fim de que se analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.3.12. Autorizar o 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;
  - a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente da(s) fatura(s) 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.

- 9.3.13. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, para a verificação do efetivo recolhimento aos trabalhadores, a solicitar os extratos das contribuições previdenciárias e do FGTS diretamente aos empregados colocados à disposição, conforme disposto na IN SLTI/MPOG N° 05/2017 e alterações e na Portaria SG/MPF n. 174/2019.
- 9.3.14. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 9.3.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 9.3.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.3.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Enviar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, os documentos que comprovem que viabilizou e que instruiu aos seus empregados o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de que os próprios empregados possam ter meios de verificar se as contribuições previdenciárias foram recolhidas;
  - b) Enviar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, os documentos que comprovem que viabilizou e que os seus empregados receberam o cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal; e
  - c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.3.18. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, assim também nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 9.3.19. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.3.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.3.21. Notificar à CONTRATANTE quando da substituição de funcionários; e

9.3.22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

#### **9.4. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS:**

9.4.1. Fornecer, aos empregados alocados à CONTRATANTE, os equipamentos, as ferramentas e os demais itens necessários à execução dos serviços, sendo vedado o repasse, aos funcionários, dos custos de qualquer um dos itens empregados;

9.4.2. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação da CONTRATANTE, os danificados e os que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;

9.4.3. Fornecer, quando couber, equipamentos compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE e mantê-los em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas da CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado;

9.4.4. Instruir os empregados alocados à CONTRATANTE da conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança e a correta execução dos serviços;

9.4.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; e

9.4.6. Dispor instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado disponíveis para a realização do objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

10.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA**

## EXECUÇÃO

12.1. A gestão, controle e a fiscalização técnica e administrativa do Contrato observarão, no que couber, o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto nº 9.507/2018, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e alterações e a Portaria SG/MPF nº 174/2019.

12.2. 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 da Portaria SG/MPF n. 174/2019.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

*IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos*

*serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*

*V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*

- 12.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 12.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.7. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.
- 12.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação constante no item 13.2.1 do Termo de Referência;
  - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos documentos constantes no item 13.2.6 do Termo de Referência;
  - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos documentos constantes no item 13.2.9 do Termo de Referência;
  - d) entrega de cópia da documentação constante no item 13.2.10 do Termo de Referência, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
- 12.9. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 12.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 12.8 acima deverão ser apresentados.

- 12.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 12.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.15. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes constantes do Anexo VIII, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e alterações, e da Portaria SG/MPF nº 174/2019;
- 12.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 12.18. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 12.19. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 12.19.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

## **12.20 Metodologia de Fiscalização Técnica de Contratos**

- 12.20.1. A fiscalização técnica dos Contratos deverá avaliar a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no item **4.3.10** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.20.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção

das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 12.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 12.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.
- 12.29. A fiscalização 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.31. 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.
- 12.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS 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, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.34. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.36. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 12.37. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.38. A fiscalização de que trata este tópico 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.39. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, e da Portaria SG/MPF nº 174/2019, aplicável no que for pertinente à contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

13.1. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como à obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Procedimento de Gestão Administrativa PRAP n.º 1.12.000.000723/2021-75, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão n.º XX/2022;
- b) Termo de Referência - PR-AP-00004252/2022

- c) Ata da Sessão do Pregão, datada de XX/XX/2022;
- d) Proposta final firmada pela CONTRATADA em XX/XX/2022, contendo o valor dos serviços a serem executados.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 O recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e alterações e na Portaria SG/MPF nº 174/2019, observando-se os seguintes prazos e condições:

- a) Em até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas neste Contrato;
  - b) Em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos acima, o(s) responsável(eis) pela fiscalização técnica e administrativa elaborará(ão) Relatório(s) Circunstanciado(s) e o encaminhará(ão) ao Gestor do Contrato;
  - c) Em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos sobreditos relatórios, o Gestor do Contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, com a emissão de Termo Circunstanciado;
  - d) A Contratante comunicará a Contratada para que **emita as Notas Fiscais/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.**
- 14.2 O recebimento provisório será realizado pela(s) área(s) responsável(is) previamente designada(s) pela Contratante, a qual elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.
- 14.3 O recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá os seguintes requisitos:
- a) realização da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e
  - b) emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.
- 14.4 O ateste será consignado por meio de documento emitido pela Contratante, que contenha a informação do adimplemento pela Contratada das obrigações acordadas, identificação do documento fiscal atestado, período

de execução, além de data e identificação do gestor do Contrato responsável pelo ateste.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

### 15.1. Condições Gerais

15.1.1. A Contratada deverá emitir mensalmente **um documento fiscal para o serviço contratado.**

15.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de documento fiscal pela Contratada, atestado pela Contratante e juntado ao respectivo processo de liquidação e pagamento.

15.1.3. Ao receber o documento fiscal para pagamento, a Contratante verificará a discriminação do objeto contratado e seus elementos característicos, tais como: identificação do serviço, número do contrato ou nota de empenho, valor contratado e período de prestação do serviço.

15.1.4. Ao analisar a documentação para pagamento de serviços prestados, a fiscalização deverá:

I - verificar se a documentação está de acordo com o exigido para o regular pagamento dos serviços prestados, conforme legislação aplicável, além do disposto no instrumento contratual;

II - realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

III - elaborar relatório sobre o serviço prestado, indicando a concordância com seu pagamento, relatando eventuais ocorrências solucionadas e notificando os atrasos no recebimento e no envio das notas fiscais;

IV - anotar as ocorrências relacionadas à execução contratual; e

V - caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, exigir a apresentação de documento probatório de que não recolhe impostos ou contribuições na forma do Simples Nacional, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

15.1.5. A fiscalização não poderá reter o pagamento, ressalvadas a inexecução do serviço, a prestação insatisfatória ou as obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, relativas aos empregados dedicados à

execução do contrato.

18.1.5.1. Nos casos em que a Contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação, a fiscalização deverá:

- I - notificar, por escrito, a Contratada para regularização da situação ou apresentação de defesa no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da fiscalização;
- II - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, comunicar o fato à unidade de gestão de contrato para que esta adote as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurada à Contratada a ampla defesa; e
- III - realizar os pagamentos no caso de efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

15.1.6. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho.

15.1.7. Até que a Contratada comprove o disposto no tópico 18.1.6, a fiscalização deverá solicitar à Administração a retenção:

- I - da garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela Contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- II - dos valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.1.8. Na hipótese prevista no inciso II do tópico 18.1.7, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante fica desde logo autorizada a efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.1.9. A fiscalização do contrato deverá solicitar à Administração:

- I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria, quando a Contratada não realizar o recolhimento da GRU ou não existir saldo contratual para quitação da multa; e
- II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

15.1.9.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

- 15.1.10. No caso de interrupção na prestação do serviço ou fato que enseje o pagamento em montante inferior ao originalmente pactuado, o fiscal deverá informar o montante a ser glosado e o fato que originou, o qual deverá constar da instrução de pagamento direcionado ao ordenador de despesa.
- 15.1.11. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, observará os prazos legais.
- 15.1.12. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 1987.
- 15.1.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

16.1. 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 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 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

- 16.2. 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.
- 16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - b) 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;
  - c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 16.4. 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.
- 16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 16.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 16.7. 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:
- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - b) 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);
  - c) 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;

- 16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível 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.
- 16.9. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 16.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.11. Quando a repactuação se referir 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 convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 16.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 16.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 16.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 16.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - c) 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 convenção coletiva, 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.
- 16.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017 e alterações.
- 16.19. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços, observado ainda o seguinte:
- I - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

II - A adequação de pagamento de que trata o inciso anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

III - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

16.19.1 Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação..

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

17.1. O presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, de XX/XX/2022 até XX/XX/2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1. O adjudicatário prestará 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

18.2.2. 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 n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017 e alterações.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o

pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - b) no prazo de 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017 e alterações.
- 18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

18.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea 'j' do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PREÇO**

19.1. O preço mensal dos serviços ora contratados é de **R\$ XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), perfazendo um valor global de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), durante a vigência deste contrato.

| Especificação                              | Qtde de postos | Qtde de vigilantes | Valor mensal (posto) | Valor mensal |
|--------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------------|--------------|
| Posto de vigilância armada DIURNO, 12X36.  | 3              | 6                  | R\$ XXXX             | R\$ XXXXX    |
| Posto de vigilância armada NOTURNO, 12X36. | 2              | 4                  | R\$ XXXX             | R\$ XXXXX    |
| <b>PREÇO MENSAL</b>                        |                |                    |                      | R\$ XXXXX    |
| <b>PREÇO GLOBAL</b>                        |                |                    |                      | R\$ XXXXX    |

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 O valor contratual estimado fica limitado ao fixado no subitem 1.1.

20.2. As despesas originadas neste Contrato estão contempladas na programação de custeio básico de 2022 desta PR/AP, com a seguinte classificação orçamentária:

- a) Elemento de Despesa: 339037;
- b) Projeto/Atividade: 03062058142640001 - DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO  
PROCESSO JUDICIÁRIO - MINISTÉRIO PUBLICO FEDERAL - NACIONAL;
- c) Plano Interno: MBASIC;
- d) Conta Contábil: 33903703 - Vigilância ostensiva.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I - Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**II - Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 4% (quatro por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Estado do Amapá**, pelo prazo de até dois anos;

**IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Contrato.

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

21.3. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V, do subitem 21.2, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                        |
|------|----------------------------------------|
| 1    | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 2    | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 3    | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 4    | 1.6 % sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 6    | 4% sobre o valor mensal do contrato    |

**Tabela 2**

**INFRAÇÃO**

| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                          | INCIDÊNCIA                | NÍVEL |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                                                                                                                                                          | Por ocorrência.           | 6     |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                                                                                                                                               | Por dia.                  | 4     |
| 3                                         | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.                                                                                                                                                                                           | Por ocorrência e por dia. | 4     |
| 4                                         | Manter pessoal não-identificado adequadamente por meio do uso de crachás ou uniformizado de forma não condizente com o serviço a executar (uniformes rasgados, manchados ou em desalinho).                                                                         | Por ocorrência.           | 2     |
| 5                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.                                                                                                                                                                                                       | Por ocorrência.           | 4     |
| 6                                         | Entregar com atraso a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.                                                                                                                                                     | Por ocorrência e por dia. | 1     |
| 7                                         | Entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.                                                                                                                                                     | Por ocorrência e por dia. | 1     |
| 8                                         | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.                                                                                | Por ocorrência e por dia. | 1     |
| 9                                         | 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, prévio e por escrito, da CONTRATANTE (violação do dever de sigilo). | Por ocorrência            | 4     |
| 10                                        | Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato.                                       | Por ocorrência            | 3     |
| 11                                        | Oferecer este Contrato em garantia de operações de crédito bancário.                                                                                                                                                                                               | Por ocorrência            | 3     |
| 12                                        | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.                                                                                                                                                     | Por dia e por ocorrência  | 3     |
| 13                                        | Repassar os custos de qualquer um os itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.                                                                                                                                                                           | Por item e por ocorrência | 2     |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |       |
| 14                                        | Zelar pelas instalações da CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência            | 3     |
| 15                                        | Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as demais                                                                                                                                                                | Por ocorrência e por dia. | 1     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
|    | ocorrências observadas na prestação de seus serviços.                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |   |
| 16 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Administração.                                                                                                                                                                                                                                          | Por ocorrência.           | 3 |
| 17 | Efetuar a reposição de empregados faltosos.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Por ocorrência e por dia. | 3 |
| 18 | Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.                                                                                                                                          | Por ocorrência e por dia. | 6 |
| 19 | Fornecer conjuntos de uniformes por empregado, conforme descritos neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                     | Por ocorrência e por dia. | 4 |
| 20 | Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.                                                                                                                                                                                | Por ocorrência.           | 4 |
| 21 | Apresentar comprovante de vínculo empregatício dos funcionários quando iniciada a prestação dos serviços e quando forem substituídos os empregados envolvidos na prestação dos serviços.                                                                                                                         | Por ocorrência.           | 4 |
| 22 | Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês do início da prestação dos serviços os documentos constantes no referido Contrato e no Termo de Referência.                                                                                                                                                    | Por ocorrência e por dia. | 3 |
| 23 | Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.                                                                                                                                                                                       | Por ocorrência.           | 3 |
| 24 | Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.                                                                                   | Por ocorrência.           | 3 |
| 25 | Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE.                                                                                                                           | Por ocorrência.           | 1 |
| 26 | Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente, o que não atenda às necessidades e o faltoso que prejudicar a execução dos serviços contratados, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá/plaqueta, observados a qualificação e os horários de execução dos serviços. | Por ocorrência e por dia  | 4 |
| 27 | Observar as normas de segurança e medicina do trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                          | Por ocorrência            | 5 |
| 28 | Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados envolvidos nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.                                | Por ocorrência e por dia  | 5 |
| 29 | Fornecer mensalmente a seus empregados, alocados na                                                                                                                                                                                                                                                              | Por ocorrência e por      | 4 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
|    | prestação dos serviços contratados, vale-transporte e auxílio-alimentação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | dia                       |   |
| 30 | Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, assim também nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.                                                                                                                                  | Por ocorrência e por dia  | 3 |
| 31 | Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA.                                                                                                                                                         | Por ocorrência            | 3 |
| 32 | Fornecer junto a fatura mensal, a documentação exigida pela CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Por ocorrência            | 5 |
| 33 | Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados envolvidos na execução deste Contrato.                                                                                                                 | Por funcionário e por dia | 1 |
| 34 | Entregar, ao Fiscal do Contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor 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 respectivos benefícios. | Por ocorrência            | 5 |
| 35 | Cumprir todos os postulados da legislação municipal, estadual e federal vigentes, bem como as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência            | 3 |
| 36 | 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 respeita à regularidade fiscal e trabalhista.                                                                                                                                                                           | Por ocorrência            | 5 |
| 37 | Proceder à transferência de pessoal somente após notificação da CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência            | 4 |
| 38 | Por ocasião das férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus prepostos, prover a vaga com uma pessoa exclusiva – cuja 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.                                                                                                      | Por ocorrência e por dia. | 4 |
| 39 | Fornecer à Administração a escala nominal de férias,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Por ocorrência            | 4 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|
|    | licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais.                                                                                                                                                                |                            |   |
| 40 | Apresentar, ao Fiscal do Contrato, até o dia 30 do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual) dos funcionários que executarão os serviços.                                      | Por funcionário e por dia. | 3 |
| 41 | Apresentar, ao Fiscal do Contrato, os documentos exigidos quando da extinção ou rescisão contratual no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual.                                                                               | Por ocorrência.            | 4 |
| 42 | Impedir que os funcionários envolvidos na prestação dos serviços que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave sejam mantidos ou retornem às instalações da referida CONTRATANTE.                                                  | Por ocorrência.            | 4 |
| 43 | Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em dissídio ou convenção coletiva da respectiva categoria profissional tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira a aumento de salário.     | Por ocorrência.            | 5 |
| 44 | Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. | Por ocorrência.            | 1 |
| 45 | Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.                                                                                                                            | Por ocorrência.            | 1 |
| 46 | Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.                                                                                   | Por item e por ocorrência. | 6 |
| 47 | Fornecer equipamentos e materiais descritos na Cláusula “DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS”.                                                                                                                                      | Por ocorrência             | 5 |
| 48 | Realizar a limpeza, revisão do armamento e da munição conforme legislação pertinente.                                                                                                                                                                 | Por ocorrência             | 5 |
| 49 | Apresentar 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.                                                                                           | Por ocorrência             | 3 |
| 50 | Fornecer munição sempre nova para as armas de fogo, em quantidade suficiente para o exercício da função, sendo que as mesmas deverão ser trocadas por outras, também novas, a cada ano.                                                               | Por item e por ocorrência. | 5 |
| 51 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização e/ou Gestor do Contrato.                                                                                                                                                        | Por ocorrência             | 3 |
| 52 | Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de                                                                                                                                                                                                    | Por ocorrência             | 3 |

|    |                                                                                                                                                                                                                |                            |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|
|    | incêndios nas áreas da CONTRATANTE.                                                                                                                                                                            |                            |   |
| 53 | Apresentar apólice de seguro de vida em grupo ou individual.                                                                                                                                                   | Por ocorrência             | 4 |
| 54 | Apresentar os documentos mencionados na Cláusula “DA GARANTIA”.                                                                                                                                                | Por ocorrência             | 4 |
| 55 | Cumprir com quaisquer um dos subitens do item 7.2. A forma de prestação dos serviços e as atribuições dos vigilantes.                                                                                          | Por item e por ocorrência. | 4 |
| 56 | Cumprir durante a execução do contrato quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.                                                                  | Por item e por ocorrência. | 1 |
| 57 | Cumprir durante a execução do contrato quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo setor responsável. | Por item e por ocorrência. | 2 |

21.4.1 A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência acumulada de, pelo menos, uma das seguintes situações:

| GRAU | QUANTIDADE DE INFRAÇÕES |                  |
|------|-------------------------|------------------|
|      | INEXECUÇÃO PARCIAL      | INEXECUÇÃO TOTAL |
| 1    | 7 ou mais               | 12 ou mais       |
| 2    | 6 ou mais               | 11 ou mais       |
| 3    | 5 ou mais               | 10 ou mais       |
| 4    | 4 ou mais               | 7 ou mais        |
| 5    | 3 ou mais               | 5 ou mais        |
| 6    | 2 ou mais               | 3 ou mais        |

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou

deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo;
- 21.10. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas no subitem 21.2 e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;
- 21.11. **Recursos** - Da aplicação das penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora e de impedimento de licitar e contratar com a União, caberá recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, ao Exmo. Sr. Secretário Geral do MPF, a ser encaminhado pelo Procurador-Chefe;
- 21.12. **Pedido De Reconsideração** - No caso de aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora e impedimento de licitar e contratar com a União, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador-Chefe, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
- 21.12.1. Nas hipóteses de declaração de inidoneidade, incumbe ao Exmo. Sr. Procurador-Geral da República a aplicação da penalidade e decidir os pedidos de reconsideração, a serem opostos no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;
- 21.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de

danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

22.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula das Penalidades, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

22.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA;

b) Amigável – por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, conforme inciso II do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

22.3. A rescisão unilateral ou bilateral deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

22.4. De conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO**

23.3. 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.

23.3.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA VALIDADE**

24.1. Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Exmo. Sr. Procurador- Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amapá, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso XI, do artigo 106 do Regimento Interno do Ministério Público Federal, e após publicado seu extrato no Diário Oficial da União.

24.1.1. Incumbirá à CONTRATANTE à sua conta e no prazo legal, a publicação do Extrato deste Contrato no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

25.1. O Foro da cidade de Macapá-AP é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, que não possam ser dirimidas administrativamente.

#### **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ**

*(assinado eletronicamente)*

FRANCISCO CLEOSON SOUSA NOBRE

Secretário Estadual

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(assinado eletronicamente)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

*(assinado eletronicamente)*

*(assinado*

*eletronicamente*

Josemir da Silva Rodrigues  
CPF.: 341.457.022-04

Raimundo Elair Ferreira Cardoso  
CPF.: 033.171.102-87

**Aprovo o contrato, nos termos do art. 33, XVII, do Regimento Interno do MPF.**

*(assinado eletronicamente)*

**ALEXANDRE PARREIRA GUIMARÃES**

Procurador-Chefe

Procuradoria da República no Estado do Amapá

**ANEXO I (do contrato)**

**AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO NA FATURA, PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS, VERBAS TRABALHISTAS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX com sede na Rua XXXXXXXX, Nº XXX, bairro XXXXX, Cidade XXX, Estado XXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. XXXXXXXX, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos I, II e Parágrafo Único do art. 65 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e alterações, **AUTORIZA** a União, representada pela Procuradoria da República no Estado do Amapá, CNPJ nº 26.989.715/0009-60, situada na Av. Ernestino Borges, 535, Centro, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, a:

- a) Fazer a retenção, a qualquer tempo, da garantia, até que haja a comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas e bem como a utilizá-la para honrar tal pagamento, caso este não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento do contrato;
- b) Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes valores não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

*(assinado eletronicamente)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º x/2022**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_ com sede na

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(en  
dereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_  
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º

\_\_\_\_\_  
e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os

fins de habilitação no Pregão Eletrônico x/2022– PRAP, DECLARA expressamente atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, especialmente quanto ao art. 5º da referida instrução,

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**