



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2015

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

DATA DE ABERTURA: 24/04/2015.

HORÁRIO: 10 horas (horário de Brasília/DF).

SESSÃO PÚBLICA: Será realizada através do site de compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 200040

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria PR/MS nº 183, de 23.09.2014, do Senhor Procurador-Chefe, de conformidade com o processo nº 1.21.000.000218/2015-73, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e dos Decretos nº 3.555/00 e 5.450/05, com as devidas alterações e demais normas pertinentes.

I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação do seguinte serviço de natureza contínua: vigilância armada para a Procuradoria da República em Campo Grande e nos Municípios de Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí/MS, conforme especificações e quantidades constantes nos Anexos I e II deste Edital.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes neste Edital, prevalecerão as constantes neste Edital.

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- a) Especificação do objeto, locais e quantitativos – Termo de Referência (Anexo I);
- b) Planilhas de proposta (Anexo II);
- c) Modelo de declaração de regularidade com a Resolução nº 01/2005 do Conselho Nacional do Ministério Público, com as alterações introduzidas pela Resolução nº 37/2009 (Anexo III);
- d) Modelo de declaração de vistoria (Anexo IV);
- e) Modelo de declaração de conhecimento (Anexo V);
- f) Minuta de Contrato (Anexo VI).

II – CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

2.3. Caberá 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, conforme disposto no inciso IV do Art. 13 do Decreto nº 5.450/05.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1. Sociedades cooperativas, considerando as vedações contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado pelo Ministério Público do Trabalho e pela União em 05.06.03, no Art. 4º da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e no Ofício-Circular nº 03/2008 – AUDIN/MPU;

3.2.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.4. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.5. Instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto desta licitação;

3.2.6. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com esta PR/MS, de acordo com consulta aos seguintes cadastros:

3.2.6.1. Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF;

3.2.6.2. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

3.2.6.3. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

3.2.6.4. Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal (intransferíveis), obtidas perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (provedor do sistema eletrônico).

4.2. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme o disposto no inciso I do Art. 13 do Decreto nº 5.450/05.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do beneficiário o sigilo da senha, e o seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PRMS ou ao provedor do sistema eletrônico a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a

responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A PRMS não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para a obtenção da chave e da senha de acesso ao “comprasnet”, haja vista que esse procedimento é de exclusiva responsabilidade da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (provedor do sistema eletrônico).

V – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Conforme Art. 18 do Decreto nº 5.450/05, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente pelo e-mail PRMS-licitacao@mpf.mp.br.

5.2 Conforme Art. 19 do Decreto nº 5450/05, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail PRMS-licitacao@mpf.mp.br.

5.3. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

VI – DA PROPOSTA

6.1. A proponente deverá observar a data e o horário limite estabelecidos para a inserção da proposta no sistema eletrônico “comprasnet”, bem como para o início da disputa de lances.

6.2. A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **não podendo haver identificação da licitante nas informações, sob pena de desclassificação**.

6.3. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- b) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- d) Elaboração independente de proposta;
- e) Atendimento aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

6.3.1. As referidas declarações somente poderão ser visualizadas pelo Pregoeiro a partir da fase de aceitação.

6.4. A simples participação neste certame implica em:

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) que a proposta deverá ser elaborada com base na convenção, acordo ou dissídio coletivo vigente para a categoria, observando-se os salários e demais vantagens estabelecidos, **devendo indicar qual convenção, acordo ou dissídio foi utilizado para elaboração de sua proposta**;
- c) **que o limite máximo aceitável para o valor global mensal da contratação dos serviços, será de R\$ 191.906,91 (cento e noventa e um mil, novecentos e seis reais e noventa e um centavos), conforme valores máximos para cada posto e localidade fixados no ITEM 7 do Termo de Referência (Anexo I);**

d) que o percentual máximo a ser adotado para os encargos sociais é de 72,11% (setenta e dois vírgula onze por cento), conforme constante do Anexo II;

e) inclusão na proposta das parcelas de quaisquer naturezas, incluindo despesas com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, fiscais e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, pertinentes à formação do preço dos serviços e que, se vencedora, a licitante entrega-los-á pelo valor resultante de sua proposta;

f) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

g) que as **Planilhas de Proposta** constantes do Anexo II deverão ser encaminhadas utilizando a funcionalidade de convocação de anexos existente no sistema eletrônico, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contadas da convocação, observado o lance final ofertado, devendo a planilha a ser anexada conter a razão social, o CNPJ, o endereço e o telefone/fax/e-mail;

h) na apresentação da proposta ajustada os valores mensais não poderão ultrapassar os valores máximos fixados para cada localidade no ITEM 7 do Termo de Referência (Anexo I).

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.

6.6. Após a fase de lances, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, **utilizando** as planilhas constantes do Anexo II – Planilhas de Proposta, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da convocação.

6.6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

a) planilha de custos e formação dos preços, conforme Planilha 1 constante do Anexo II, por tipo de posto e total, para cada localidade, contendo o detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados que acompanham a taxa de administração, apresentando o valor mensal, discriminando:

a.1) para cada posto solicitado, todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como: remuneração, encargos sociais, benefícios diretos e indiretos (vale-transporte, auxílio alimentação, uniformes etc) e insumos;

a.2) as remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços, **devendo informar qual a convenção ou acordo coletivo foi utilizado para elaboração de sua proposta.**

b) Planilhas 1 a 4 constantes do Anexo II;

c) GFIP ou outro documento apto a comprovar o seu Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

6.7. A não apresentação de qualquer dessas planilhas e composições acarretará a desclassificação da **licitante**.

6.8. Na sua proposta ajustada a licitante vencedora não poderá apresentar valores mensais superiores aos valores máximos fixados para cada localidade no ITEM 7 do Termo de Referência (Anexo I).

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A partir do horário previsto no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a verificar as propostas apresentadas e desclassificar, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global mensal**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão e seus Anexos.

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

7.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.6. Ocorrendo desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Nos casos de ocorrência de desconexão do sistema eletrônico por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, reiniciando somente após a comunicação, via sistema, da nova data e horário às licitantes.

7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico não identificará os autores dos lances durante a sessão, inclusive para o Pregoeiro.

7.9. A primeira etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico identificará a licitante classificada em primeiro lugar, caso esta não seja ME ou EPP, será identificada a ME ou EPP que ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor classificado, momento em que o sistema enviará uma mensagem automática, convocando-a para apresentar uma nova proposta inferior ao menor lance ofertado, sendo-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.11. Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta nos termos do item anterior, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao da primeira colocada na fase de lances, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

7.12. Caso a primeira classificada seja uma “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, conforme o Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro procederá à verificação quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.13. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 7.11 e 7.12, o Pregoeiro procederá à verificação quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.14. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.15. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável.

7.16. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do canal de comunicação (chat), contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, devendo a licitante manifestar-se no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, **sob pena de desclassificação**.

7.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

7.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será o proponente declarado vencedor.

7.19. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos do item 11.1 deste edital.

7.20. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1. Após a aceitação do objeto, o pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante após o recebimento da documentação.

8.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. Os documentos de habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados utilizando a funcionalidade de convocação de anexos existente no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**.

8.3. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

8.3.1. Habilitação Jurídica – Nível II no SICAF;

8.3.2. Habilitação Fiscal Federal – Nível III no SICAF;

8.3.3. Declaração de que não possui sócios, gerentes ou diretores que tenham parentes no âmbito do Ministério Público da União (conforme modelo constante do Anexo III);

8.3.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade de 60 (sessenta) dias da emissão;

8.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, consultada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio;

8.3.6. Autorização de funcionamento expedida pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, atestando que a licitante está apta a operar no ramo de segurança no Estado de Mato Grosso do Sul, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10/12/2012;

8.3.7. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

8.3.8. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a licitante vencedora não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão, devendo, caso não realize a vistoria, apresentar declaração de conhecimento de acordo com o Anexo V;

8.3.9. Caso realize a vistoria, deverá apresentar declaração de vistoria de acordo com o Anexo IV, sendo emitido uma declaração para cada unidade do MPF efetivamente vistoriada, devendo, para os locais que não tiver visitado, apresentar declaração prevista no sub-item anterior (8.3.8).

8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da 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 regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 28 do Decreto nº 5.450/05, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o parágrafo 3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

8.6. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, observado que a impossibilidade de acesso ao respectivo *site*, frustrando o objetivo da diligência, acarretará a inabilitação da empresa.

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

IX – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E ANEXOS

9.1. Em caso de haver necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte de empresa licitante, o Pregoeiro fará a solicitação através da ferramenta de conversação disponível no sistema.

9.1.1. O envio de documento/anexo será feito de forma virtual, mediante uso da função de convocação de anexos existente no sistema.

9.1.2. Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado, no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação.

9.1.3. O prazo para envio de documento/anexo será definido pelo Pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema, e será de, no máximo, 2 (duas) horas, contado a partir da convocação.

9.1.3.1. O não envio de documento/anexo dentro do prazo previsto neste item importará na desclassificação/inabilitação da licitante.

9.1.4. Verificada a impossibilidade de envio por meio da ferramenta indicada na cláusula 9.1.1, poderá ser utilizada outra forma de envio (correio-eletrônico, fax, ou outra), a ser indicada pelo Pregoeiro.

9.2. Visando evitar desperdício de tempo e recursos, tanto da PR/MS, como das licitantes, somente deverá haver envio de original ou cópia autenticada de documentos/anexos (por ex.: propostas de preços escritas, documentos de habilitação) por parte das licitantes se houver expressa solicitação do Pregoeiro.

9.3. Sendo necessária a apresentação de original ou cópia autenticada do documento/anexo, a empresa licitante deverá fazê-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.3.1. A via original, ou cópia autenticada, do documento/anexo deverá ser entregue no Edifício-Sede da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, sito na Avenida Afonso Pena, 4.444, Vila Cidade, Campo Grande/MS, CEP: 79020-907, em envelope contendo a identificação da empresa e a referência ao seu conteúdo e a este Pregão.

X - DAS PENALIDADES

10.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;

f) deixar de entregar documentação exigida no certame;

g) não manter a proposta.

10.2. Para os fins da alínea “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos Arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará a decadência do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11.2. Os recursos serão dirigidos ao Ordenador de Despesa, Titular da Unidade, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Titular da Unidade, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

11.3. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Autoridade Competente para homologação.

XII – DA DOTAÇÃO

12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público da União, aprovado pela Lei do Orçamento Geral, à conta da Categoria Econômica 3.0.00.00 – Despesas Correntes; 3.3.00.00 – Outras Despesas; 3.3.90.00 – Aplicações Diretas; 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

13.1. A licitante vencedora estará obrigada a:

a) executar todos os serviços solicitados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Anexo I e na Minuta do Contrato (Anexo VI) deste Edital;

b) assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação;

c) providenciar reconhecimento de firma do responsável pela assinatura do Contrato, sem qualquer custo para esta PRMS, quando houver impossibilidade de assinatura perante servidor deste Órgão;

d) manter sede, filial ou escritório na cidade de Campo Grande/MS, para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, devendo comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

e) manter-se, durante a vigência do contrato, compatível com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, na forma do art. 55, XIII, da Lei 8.666/93;

f) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com a legislação aplicável.

XIV - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado a favor da licitante vencedora, no mês subsequente ao da execução dos serviços, por meio de depósito em sua conta-corrente, através de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura para cada localidade de prestação dos serviços, devidamente atestada pelo servidor designado pela CONTRATANTE, devendo a referida Nota Fiscal ou Fatura estar em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, CNPJ 26.989.715/0017-70, e discriminar os serviços executados.

14.2. De acordo com a Lei Federal nº 9.430/96 e nº 10.833/03, e Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, da Receita Federal do Brasil, serão retidos, no ato do pagamento, os valores relativos aos Tributos Federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP).

14.2.1. Serão retidos ainda:

- a) os valores relativos ao INSS, correspondentes ao percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, conforme previsto no Art. 31 da Lei nº 8.212/91;
- b) os valores relativos ao ISS previstos na legislação municipal onde os serviços estão sendo prestados (Campo Grande, Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí/MS).

14.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 atualização financeira = 0,0001643.

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

14.5. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

14.6. Dos pagamentos a serem efetuados à licitante vencedora, serão descontados os valores referentes, enquanto pendente de liquidação, a qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.7. À Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas na Minuta do Contrato (Anexo VI).

14.8. Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de impor à licitante vencedora penalidades decorrentes do descumprimento do objeto do futuro contrato.

XV – DA GARANTIA

15.1. Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a licitante adjudicatária deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia no montante de 5% do valor anual do contrato:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;

b) Seguro garantia; e

c) Fiança bancária.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, contado da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia.

15.3. A validade da garantia deverá se estender por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato. A garantia deverá ser atualizada de acordo com os valores que forem praticados por ocasião da repactuação ou reajuste contratual.

15.3.1. É de inteira responsabilidade da adjudicatária a renovação da garantia prestada, quando couber.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (15.4).

15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

15.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia no item 15.2 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.7.1. 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 nº8.666, de 1993.

15.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

15.9. A garantia será considerada extinta 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

15.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

15.11. A garantia será restituída somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do objeto do contrato.

15.12. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 3 descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

15.12.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia além destas previstas.

15.13. A garantia deverá ser integralizada em no máximo 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, em decorrência de sua utilização para pagamento de qualquer obrigação decorrente da execução do objeto do contrato, contados da notificação pela CONTRATANTE.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Cópias do Edital poderão ser obtidas nos sites www.comprasnet.gov.br e www.prms.mpf.gov.br.

16.2. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, na sede desta Procuradoria da República ou por meio do telefone (67) 3312-7200 e fax (67) 3312-7277, das 12:00h às 18:00h, ou, ainda, pelo e-mail PRMS-licitacao@mpf.mp.br.

16.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.5. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.6. Os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede desta PR/MS, onde constam todos os seus documentos e todas as planilhas de preços preenchidas, expressando a composição de todos os custos unitários, que auxiliam na estimativa de preços para a pretensa contratação.

Campo Grande/MS, 08 de abril de 2015.

Heverson Gomes Pereira
Pregoeiro PR/MS

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de vigilância armada nas dependências da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso do Sul, nas cidades de Campo Grande, Corumbá, Coxim, Dourados, Naviraí, Ponta Porã e Três Lagoas, que compreenderá a mão de obra e o emprego de todos equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.

2 – JUSTIFICATIVA PARA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de vigilância armada, através do controle o acesso de pessoas e bens em todas as unidades da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso do Sul, de forma a resguardar a integridade física de seus procuradores, servidores, terceirizados e visitantes, bem como preservar todo o seu acervo patrimonial, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta Procuradoria.

As atividades executivas acima descritas apóiam a missão institucional desta Procuradoria e cujas atribuições não fazem parte do escopo das carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público da União. A opção pela contratação global de serviços objetiva racionalizar custos, simplificar procedimentos operacionais e facilitar a fiscalização do contrato.

As quantidades previstas, relacionadas no item 7 deste Termo de Referência, foram definidas com base nas necessidades do MPF onde a prestação deste serviço é imprescindível ao desenvolvimento de suas atribuições funcionais do MPF e ao Plano de Segurança Institucional do MPF, observadas as peculiaridades estruturais das instalações do órgão, o quantitativo de pontos de entrada/saída de cada edificação, sua área total, quantidade de acesso e de andares, bem como as condições de vulnerabilidade de cada local objeto da contratação (quantitativo de janelas, fachada envidraçada, existência de grades, muros, corredores internos, portões e etc);

Os postos de 12 x 36 horas noturno e diurno são necessários para garantir a segurança das instalações das unidades, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados e os postos de 44 horas semanais apoiam e reforçam a segurança da unidade em horário de expediente normal, controlando o fluxo de pessoas nas instalações do MPF, sobretudo, atendimento ao cidadão e eventos oficiais no auditório;

A inclusão dos postos com carga horária de 44 horas semanais visam atender estudos técnicos realizados pela Secretaria de Segurança Institucional – PGR (Assessoria Técnica de Segurança – Relatório nº 9/2012/SOS, Relatório nº 10/2012/SOS e Relatório nº 14/2012/SOS) os quais recomendam a inclusão de 1 posto de vigilância nas unidades onde houver pórtico detector de metais instalado. Portanto, como cada unidade ministerial possui pelo menos um pórtico detector de metais, com exceção da PR/MS que possui 2 equipamentos acrescentamos 1 posto de vigilância de 44 horas para cada equipamento disponível. Outro aspecto importante é a necessidade da contratação de vigilantes femininos nestes postos porque muitas vezes a inspeção deve ser realizada em volumes e objetos portados por mulheres (bolsas, sacolas etc.) o que, por prudência, recomenda-se a contratação de vigilantes femininos para esses postos.

A utilização de armas não letais (na verdade armas menos que letais) é tendência mundial adotada cada vez mais pelas forças policiais e por empresas de segurança por representarem um aperfeiçoamento das suas atividades uma vez que diminui o risco de acidentes fatais envolvendo profissionais de segurança. A importância da utilização de armas não letais pelos vigilantes (em especial a arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados) é que elas possibilitam uma imobilização eficiente e segura porque evitam o choque corpo a corpo do profissional de vigilância, minimizando possíveis danos à integridade física tanto do vigilante quando do eventual agressor.

No tocante ao Ministério Público Federal é perceptível a crescente procura de atendimento do MPF pela

sociedade o que elevou significativamente o fluxo de pessoas em nossas edificações, tal situação justifica-se pela credibilidade conquistada por sua atuação funcional e pela política de aproximação à população com a implementação da sala de atendimento ao cidadão instituída pela Portaria PGR/MPF nº 412/2013.

O aspecto positivo dessa movimentação de pessoas no MPF é a possibilidade de atender maior parcela da população, no entanto, maior movimentação também representa maior atuação da área de Segurança Institucional porque prestar atendimento de qualidade ao cidadão é também atendê-lo com segurança, além disso, nem sempre o agente hostil aos ativos do MPF são pessoas mal intencionadas, há aquelas que possuem desequilíbrios emocionais que podem sofrer surtos psicóticos o que pode motivar sua contenção.

Nesse contexto, as armas não letais revelam-se importante instrumento de controle em razão da agilidade que seu uso proporciona porque o vigilante armado apenas com a arma de fogo tem que analisar suas opções: se utiliza a arma ou não, se há risco de atingir outras pessoas e os danos que podem causar a terceiros, ou seja, nesse curto espaço de tempo podem acontecer variáveis como lesão corporal, depredação do patrimônio, roubo ou furto de bens etc., por outro lado, se o profissional de segurança estiver equipado com a arma não letal o mesmo não terá dúvidas de usá-la o que consequentemente inibirá ações hostis com maior eficácia.

O prazo para implantação dos posto de vigilância com carga horária de 44 horas semanais (item 5.1.1) tem por objetivo assegurar tempo hábil para que a CONTRATADA providencie a aquisição armamento necessário (arma de choque elétrico de contato direto e de lançamento de dardos energizados) de acordo com os requisitos legais exigidos pelos órgãos de fiscalização e controle (Departamento de Polícia Federal, Exército Brasileiro etc.) e a realização de capacitação dos vigilantes constantes do item 7.1.1. (Curso de Extensão em Equipamentos Não Letais).

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) A contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência, mediante terceirização, possui embasamento legal no artigo 10, § 7º do Decreto-Lei 200/67, no Decreto 2.271/1997 e na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008.

b) Os serviços serão regidos e fiscalizados em conformidade com a Lei 8.666/93 e legislação correlata, em especial com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008, conforme Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, 02/2010 e 01/2014.

c) Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada e suas alterações.

d) Portaria PGR nº 417/2013, dispõe sobre o Plano de Segurança Institucional no Ministério Público Federal.

4 – LOCAL DE EXECUÇÃO

Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, situada na Avenida Afonso Pena, 4.444, Campo Grande/MS;

Procuradoria da República no Município de Corumbá, situada na Rua Cuiabá, 1.640, Corumbá/MS;

Procuradoria da República no Município de Coxim, Rua Herculano Pena, 377, Coxim/MS;

Procuradoria da República no Município de Dourados (implantação da nova sede);

Procuradoria da República no Município de Naviraí (implantação da nova sede);

Procuradoria da República no Município de Ponta Porã, situada na Rua Antônio João, 1.371, Ponta Porã/MS;

Procuradoria da República no Município de Três Lagoas, situada na Rua Farmacêutico Júlio Mancini, 348, Três Lagoas/MS.

5. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O início da execução dos serviços, vinculado a **emissão de ordem de serviço** por parte da CONTRATANTE, tem previsão para seguir o cronograma abaixo:

- **ABRIL de 2015** – Procuradoria da República no Município de Naviraí;
- **JUNHO de 2015** – Procuradoria da República no Município de Dourados;
- **JULHO de 2015** – Nas demais Procuradorias da República (Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas).

5.1.1. O prazo para implantação dos posto de vigilância com carga horária de **44 horas semanais é de até 90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato. Excepcionalmente, o prazo previsto neste item poderá ser prorrogado mediante justificativa devidamente comprovada e condicionada à aprovação CONTRATANTE.

5.2. Nas Procuradorias da República no Municípios de Dourados e Naviraí, o quantitativo de postos poderá ser parcial, sendo implantado gradativamente no corrente ano de 2015.

5.3. Somente a partir da data definida na ordem de serviço para o início das atividades, haverá o respectivo e devido pagamento, iniciando-se os efeitos financeiros do contrato para as unidades.

6. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão prestados, via de regra, de segunda a sexta-feira, para os postos de 44 horas no período diurno; de segunda a domingo, para os postos de 12 x 36 diurno; e de segunda a domingo, para os postos 12 x 36 noturnos, em horário a ser estipulado pela CONTRATANTE, limitada à jornada semanal estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento adequado e legal indicado pela CONTRATADA, conforme as especificações deste termo de referência.

6.2. Os serviços deverão obedecer aos dias e horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, atendidas as disposições deste edital e das normas legais e regulamentares pertinentes.

7. DO QUANTITATIVO E DOS VALORES MÁXIMOS A SEREM CONTRATADOS

7.1 O presente termo de referência prevê a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, que compreenderá a mão de obra e o emprego de uniformes, EPIs e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme tabela a seguir:

POSTO/LOCALIDADE	ESCALA	TURNO	FREQÜÊNCIA	QUANTIDADE DE POSTOS	NÚMERO DE VIGILANTES	EFETIVO
PR/MS – CAMPO GRANDE	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	4	8	4 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/CORUMBÁ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/COXIM	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/DOURADOS	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/NAVIRAÍ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/PONTA PORÃ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/TRÊS LAGOAS	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES

	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
TOTAL				27	47	

7.1.1 Os postos de vigilância com carga horária de 44 horas diurnas deverão ser do sexo feminino e equipadas com armas não letais (arma de choque elétrico de contato direto e de lançamento de dardos energizados) e possuírem o curso de especialização que a habilite ao uso de armas não letais com certificação mínima de 14 horas.

7.1.1.1 O curso de especialização a que se refere o item anterior é o Curso de Extensão em Equipamentos Não Letais – CENL-1 cujo programa está disposto no **ANEXO IX, da PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012**, Alterada pela Portaria nº 3.258/2013 – DG/DPF, publicada no D.O.U em 14/01/2013, Alterada pela Portaria nº 3.559, publicada no D.O.U. em 10/06/2013.

7.1.2 Os postos de vigilância com carga horária de 12 x 36 diurno deverão usar arma de fogo, placa balística individualizada (conforme tamanho e sexo do vigilante, vedado o revezamento de placas balísticas), munição reserva, coldre e demais equipamentos.

7.1.2 Os postos de vigilância com carga horária de 12 x 36 noturno deverão usar arma de fogo, placa balística individualizada (conforme tamanho e sexo do vigilante), vedado o revesamento de placas balísticas, munição reserva e coldre.

7.2. Valores máximos limites para contratação

7.2.1 Os valores máximos por cada um dos postos admitidos para a presente contratação são os seguintes:

Unidade	Escala de trabalho	Preço máximo aceitável por posto	Nº de postos	Valor mensal máximo
SEDE DA PRMS CAMPO GRANDE	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.870,26	1	R\$ 3.870,26
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.545,33	4	R\$ 30.182,12
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.201,10	2	R\$ 18.402,20
TOTAL SEDE PRMS CAMPO GRANDE				R\$ 52.454,57
PRM DE DOURADOS	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.838,43	1	R\$ 3.838,43
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.503,19	2	R\$ 15.006,38
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.158,76	2	R\$ 18.317,51
TOTAL PRM DE DOURADOS				R\$ 37.162,32

PRM DE TRÊS LAGOAS	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.843,90	1	R\$ 3.843,90
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.510,77	1	R\$ 7.510,77
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.166,34	1	R\$ 9.166,34
TOTAL PRM DE TRÊS LAGOAS				R\$ 20.521,01
PRM DE CORUMBÁ	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.832,95	1	R\$ 3.832,95
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.495,61	1	R\$ 7.495,61
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.151,18	1	R\$ 9.151,18
TOTAL PRM DE CORUMBÁ				R\$ 20.479,73
PRM DE PONTA PORÃ	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.843,90	1	R\$ 3.843,90
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.510,77	1	R\$ 7.510,77
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.166,34	1	R\$ 9.166,34
TOTAL PRM DE PONTA PORÃ				R\$ 20.521,01
PRM DE COXIM	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.781,40	1	R\$ 3.781,40
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.473,58	1	R\$ 7.473,58
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.129,15	1	R\$ 9.129,15
TOTAL PRM DE COXIM				R\$ 20.384,13
PRM DE NAVIRAÍ	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 3.781,40	1	R\$ 3.781,40

	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 7.473,58	1	R\$ 7.473,58
	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 9.129,15	1	R\$ 9.129,15
TOTAL PRM DE NAVIRAÍ				R\$ 20.384,13
VALOR MENSAL MÁXIMO TOTAL ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO				R\$ 191.906,91

8 – DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1 Constituem especificações dos serviços de vigilância armada:

- 1) manter sob controle a entrada e a saída de pessoas nas instalações da CONTRATANTE solicitando a respectiva identificação e anotando em registro próprio;
- 2) proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3) permitir o ingresso nas dependências da CONTRATANTE somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas, orientando sua passagem pelo pórtico detector de metais, salvo determinação expressa em contrário da CONTRATANTE;
- 4) impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- 5) retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- 6) executar rondas, através de dispositivo eletrônico fornecido pela CONTRATADA, em locais e horários previamente determinados pela CONTRATANTE verificando todas as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7) atuar no monitoramento de sistema de CFTV;
- 8) realizar o controle de entrada e saída de veículos permitindo a entrada apenas daqueles previamente autorizados após a identificação do condutor e seus passageiros, anotando o horário de entrada e saída em controle próprio;
- 9) manter controle sobre os veículos particulares que estiverem no estacionamento da CONTRATANTE durante o período de expediente, informando à área de Segurança Institucional aqueles que permanecerem após às 22 horas;
- 10) acompanhar os veículos de carga e descarga permitindo a sua saída após autorização da área responsável pelo recebimento ou despacho dos materiais;
- 11) verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos condutores;
- 12) atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé procurando realizar identificação sempre que possível ou anotando qualquer sinal característico por meio de imagens, descrições etc;
- 13) operar, quando disponíveis, detectores de metais e máquinas de raios X para triagem de pessoas e volumes nas dependências da CONTRATANTE;
- 14) informar, imediatamente, à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE ou à Administração sobre quaisquer anormalidades que possam comprometer a integridade das pessoas e do órgão;

- 15) atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- 16) manter a guarda do posto;
- 17) revezar e apoiar outros postos, sempre que possível, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 18) providenciar socorro caso ocorra parada de elevador com passageiro entre os pavimentos, dentro dos padrões de segurança, caso o defeito ocorra fora do horário de expediente, interditar o mesmo e informar o setor responsável pela manutenção dos elevadores;
- 19) quando de plantão, atender e transferir ligações telefônicas e encaminhar as correspondências recebidas ao setor de protocolo;
- 20) controlar rigorosamente a entrada e saída de prestadores de serviços, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 21) registrar em livro próprio a entrada e saída de servidores e de terceirizados conforme orientação da CONTRATANTE;
- 22) colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal 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;
- 23) encerrado o expediente, manter fechada às áreas de acesso ao prédio e permitir ligada apenas as luzes imprescindíveis à vigilância;
- 24) verificar se todas as portas das dependências da CONTRATANTE estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE ou à Administração;
- 25) cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes e aparelhos de ar condicionado estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas;
- 26) realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.

8.2 Constituem regras gerais a serem observadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:

- 1) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela área de Segurança Institucional ou pela Administração da CONTRATANTE;
- 2) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 3) manter cabelos cortados e/ou presos;
- 4) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5) comunicar imediatamente à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada;
- 6) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 7) cumprir as normas internas do órgão;
- 8) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

- 9) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 10) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 11) solicitar apoio técnico junto às áreas competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 12) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 13) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 14) receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas em livro de ocorrências ou sistema similar com mesma finalidade;
- 15) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 16) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 17) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 18) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 19) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 20) ocorrendo desaparecimento de material, falha ou defeito de equipamentos, armamentos e munições comunicar o fato imediatamente à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito no livro de ocorrências ou sistema similar com mesma finalidade;
- 21) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE ou ao seu superior;
- 22) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 23) evitar confrontos com membros, servidores, prestadores de serviço e visitantes do MPF;
- 24) tratar a todos com urbanidade;
- 25) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 26) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 27) observar as medidas de precaução e segurança das dependências do posto e manter-se atualizado sobre localização de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, elevadores, bombas, quadros elétricos e registros da instalação hidráulica;
- 28) manter no Posto os números de telefones de emergência (Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros etc.), dos responsáveis pela fiscalização e outros indicados para o melhor desempenho das atividades da vigilância.

9 – DO PREPOSTO

9.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela administração durante o período de vigência do contrato em cada cidade onde houver prestação dos serviços de vigilância, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante Carta de Preposição, em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, endereço, telefone de contato e e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.2. O preposto será responsável pelos serviços e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

9.3. O preposto indicado pela CONTRATADA como responsável pelos vigilantes alocados na cidade de Campo Grande, deverão apresentar-se à Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, no ato de assinatura do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

9.4. Os prepostos indicados pela CONTRATADA como responsáveis pelos vigilantes alocados na cidade de Corumbá, Coxim, Dourados, Naviraí, Ponta Porã e Três Lagoas, deverão apresentar-se às respectivas Procuradorias da República, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o Coordenador de PRM para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

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

9.6 A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE quando houver a substituição do preposto, observado o disposto no subitem 9.1, inclusive nos casos de férias e licenças.

10 – DOS UNIFORMES

10.1. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando com crachá com fotografia recente, fornecendo, sem repassar-lhes os custos, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes completos, com a identificação da empresa e adequados à natureza dos serviços, incluindo todos os complementos e ou equipamentos de proteção individual necessários e exigidos pela legislação, conforme especificações abaixo:

Peça	Quantidade semestral	Especificações
Calça	2	Tecido 100% algodão
Camisa	2	Tecido 100% algodão
Cinto	1	Couro ou tecido
Calçado	1 par	Na cor preta com solado antiderrapante
Meias	2 pares	Tipo social de cor preta
Capa de colete balístico	1	
Peça	Quantidade anual	Especificações
Jaqueta de frio	1	
Capa de chuva	1	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes.

a) fornecer previamente, para análise e aprovação da CONTRATANTE, amostra de conjunto de uniformes, ficando resguardado o direito de exigir a substituição imediata daqueles julgados inadequados;

b) no dia previsto para o início da prestação dos serviços, os empregados deverão se apresentar com crachás de identificação e uniformizados, e já de posse das quantidades a serem fornecidas semestralmente, devendo a

CONTRATADA apresentar, no prazo máximo de 15 dias da entrega, recibo na forma prevista da alínea “d” deste item;

c) deverão ser fornecidos novos conjuntos completos de uniforme **entre os dias 02 e 10 de janeiro e 01 e 10 de julho**, de acordo com as quantidades descritas na tabela acima;

d) os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida e respectivos quantitativos. Os recibos serão datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme, cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser entregues à CONTRATANTE, na figura do gestor de contrato;

e) todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA apresentar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

10.2. Todas as peças de uniformes listadas neste item deverão ser novas, de primeiro uso, não sendo admitidas peças usadas ou recondicionadas.

11 – DOS EPIs E EQUIPAMENTOS

11.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos ao seu pessoal, sem repassar-lhes os custos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme abaixo:

Item	Especificação	Quantidade	Observação
1	Revólver calibre 38	1	Por vigilante em serviço (exceto vigilante 44 horas)
2	Munição calibre 38 (somente novas)	10	Por vigilante em serviço
3	Coldre auxiliar	1	Por vigilante em serviço
4	Baleiro	1	Por vigilante em serviço
5	Lanterna com bateria recarregável e carregador 110V, Tempo de iluminação interrupta de no mínimo 4 horas, resistente à água. (ref.: Guepardo Ultra Light LA0400)	1	Por posto noturno
6	Placa Balística (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	1	Por vigilante
7	Rádio portátil profissional com as seguintes características mínimas: 16 Canais, Botões Programáveis, Bloqueio de Canal Ocupado, Canal Exclusivo de Recepção, Transmissão Interna Ativada por Voz (VOX), Eliminação de Canal Ruidoso, Alerta de Chamada, Limitador de Tempo de Transmissão, Repetidor / Comunicação Direta, Varredura de Dupla Prioridade, Verificação do Rádio (recepção), Inibição Seletiva do Rádio (recepção), Alerta de Chamada (recepção), Chamada Seletiva (recepção), com Carregador e 1 Bateria reserva. (ref.: MOTOROLA EP 450)	1	Por vigilante dos postos 44h e 12x36 diurno em serviço
8	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (botons) pontos de leitura.	1	Por vigilante em serviço (posto noturno)
9	Arma de choque lançador de dardos energizados	1	Por vigilante em serviço (posto de 44 horas)

a) no dia previsto para o início da prestação dos serviços, os empregados deverão se apresentar com os EPI's, já de posse das quantidades listadas acima;

b) fica resguardado o direito da CONTRATANTE de exigir a substituição imediata dos EPI's e equipamentos julgados inadequados, com defeito ou com prazo de vencimento expirado;

c) serão considerados inadequados os EPI's cujo prazo de validade esteja ilegível.

11.2. Somente serão aceitas **munições novas** que deverão passar pela aprovação da FISCALIZAÇÃO devendo ser substituídas no caso de alguma das seguintes irregularidades:

- a) munição recarregada ou danificada;
- a) munição com o projétil solto, saindo ou afundando no estojo;
- b) munição com o estojo amassado ou enferrujado;
- c) munição sem espoleta;
- d) munição com espoleta percutida;
- e) outras irregularidades verificadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste termo, respondendo integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e, em especial, às disposições seguintes:

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

12.2. Manter preposto aceito pela Administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado formalmente no ato de assinatura do instrumento contratual, mediante Carta de Preposição, em que deverá constar o nome completo, número do CPF, do documento de identidade, endereço, telefone de contato e e-mail. O preposto será responsável pelos serviços e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12.3. Alistar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados e selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.4. Manter controle de frequência de seus funcionários disponibilizados para prestação de serviços, por meio de folha de ponto em papel assinada diariamente pelo empregado ou por outro meio compatível e coerente, a depender do número de empregados alocados em cada localidade, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

12.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12.6. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

12.7. Coordenar, comandar, fiscalizar e orientar os profissionais quanto ao bom andamento dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos profissionais;

12.8. Manter junto aos responsáveis pela fiscalização do Contrato em cada posto "Livro de Ocorrência", onde serão realizadas pelo vigilante do posto, anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, com horário de recebimento do posto, condição dos materiais e equipamentos recebidos, eventuais ocorrências, horário de passagem do posto com nome do vigilante que estiver assumindo o posto, bem como outros assuntos que requeiram providências das partes interessadas. O preposto da CONTRATADA e a CONTRATANTE também poderão registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário;

12.9. Manter, diariamente, o efetivo de pessoal previsto, efetuando a reposição de pessoal, em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, salvo força maior e com prévia anuência da fiscalização;

12.10. Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão ou qualquer outro;

12.11. Os profissionais da CONTRATADA disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a execução dos serviços;

12.12. Os substitutos eventuais também devem ser contratados de forma regular, obrigando-se a CONTRATADA a recolher o INSS e demais verbas trabalhistas que forem de sua obrigação;

12.13. Substituir qualquer empregado alocado no posto de trabalho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação. Fica vedado o retorno do profissional substituído às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

12.14 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se por todas as obrigações estabelecidas na legislação, inclusive quanto ao treinamento dos funcionários, tomando as medidas necessárias, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

12.15 Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, preposto ou representantes, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

12.15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, no caso de não cumprimento dentro do prazo estipulado, sem exclusão do direito de denunciar o contrato.

12.16. 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, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

12.17. Fazer seguro de vida dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços junto à CONTRATANTE contra riscos de acidentes de trabalho, independentemente de previsão de benefício assistencial social familiar sindical que conste em convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, devendo os custos do referido seguro serem obrigatoriamente incluídos nas planilhas de formação de preço, inclusive no que tange a eventual percentual de contribuição que deva, por previsão em convenção, ser custeada pelos trabalhadores. Não será admitido, em hipótese alguma, que seja descontado dos trabalhadores em folha de pagamento percentual dos prêmios mensais;

12.18. Comunicar formalmente e de imediato as substituições de pessoal, sejam em razão de licença, férias ou por livre escolha da empresa, indicando em carta de apresentação quem é o empregado substituto, com nome completo, CPF, RG e CNV (Carteira Nacional de Vigilante) de quem é o substituído, observado o item 13;

12.19. Mesmo no caso de substituições eventuais, como reposição de falta, enviar junto com o novo funcionário sua carta de apresentação, contendo nome completo e número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

12.20. Quando da rescisão ou extinção contratual ou sempre que houver substituição de pessoal, comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias ou a sua realocação em outra atividade de prestação de serviços da empresa;

12.21. Pagar, conforme o prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação dos mesmos, assim como efetuar o pagamento dos benefícios diários e mensais, como vale transporte e vale alimentação, na data regularmente estipulada, mantendo as comprovações respectivas de todos os encargos e despesas, que poderão ser solicitadas pela fiscalização do contrato a qualquer momento;

12.22. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.23. 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;

12.24. Não retirar das dependências da CONTRATANTE os equipamentos, utensílios e EPIs necessários à prestação dos serviços sem anuência da CONTRATANTE;

12.25. Manter-se, durante a vigência do Contrato, compatível com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, na forma do art. 55, XIII, da Lei 8.666/93;

12.26. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

12.27. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.28. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

12.29. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas sobre a execução dos serviços;

12.30. Providenciar para que o preposto realize visita com a periodicidade mínima de uma vez ao mês a cada unidade da CONTRATANTE (Campo Grande e nas sedes do interior), com o fim de supervisionar a prestação dos serviços e de prestar e recolher informações junto à CONTRATANTE, devendo o representante da empresa na ocasião apresentar-se ao fiscal do contrato;

12.31. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

12.32. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Campo Grande, com 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;

12.32.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

12.33. Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

12.34. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

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

12.36. Efetuar o pagamento de salários por depósito bancário, na conta dos empregados, em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

12.37.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do dispositivo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

12.38. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

12.39. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.40.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos e verbas citados nos itens 12.38 e 12.39, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato;

12.40.2. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica à CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;

12.41. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;

12.42. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.43. A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, autoriza a CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos;

12.43.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

12.44. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006;

12.45. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) A subcontratação para execução do objeto.

12.46. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, após ser notificada, no caso de eventual ausência;

12.47. Providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta dias), a partir do início da prestação dos serviços, a instalação, às suas expensas, de relógio de ponto com controle biométrico, para os funcionários alocados nas dependências da PR/MS – Campo Grande/MS, com o respectivo programa informatizado, em local a ser designado pela CONTRATANTE, para registro da jornada de trabalho dos funcionários, responsabilizando-se pelo seu perfeito funcionamento e manutenção durante toda a vigência contratual, tudo conforme regulamentação da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego; o valor da depreciação do referido equipamento deverá constar da planilha custos apresentada por ocasião do processo licitatório e cópia da nota fiscal de aquisição deverá ser enviada à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua instalação. O eventual não funcionamento do sistema de ponto biométrico obrigará a CONTRATADA a realizar o controle através de "folha de ponto" em papel;

13. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deve entregar ao gestor do contrato a documentação a seguir relacionada:

a) **Mensalmente**, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias dos seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT.

a.1. Os documentos relacionados nos itens 1 a 3 da alínea “a” poderão ser substituídas por extrato válido e atualizado no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF.

b) **Sempre que solicitado** pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 15 dias, a contar do recebimento da solicitação:

- 1) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia Por tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- 2) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 3) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão CONTRATANTE;
- 4) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 5) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6) Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 7) Extrato, referente ao seguro de vida em grupo, com relatório dos funcionários segurados, constando a respectiva vigência do endosso;
- 8) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

c) **No início da prestação dos serviços**, entrega dos seguintes documentos referentes aos funcionários incumbidos da prestação dos serviços junto à CONTRATANTE:

1. Até **(um) dia** útil antes do início dos trabalhos, a relação completa 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.

1.1. Não será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE, de empregados não inclusos nessa relação.

1.2. Qualquer alteração dessa lista deverá ser comunicada previamente à Administração.

2. Até **15 (quinze) dias** após o início da prestação dos serviços:

2.1. Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cópia da Carteira Nacional de Vigilante, dentro do prazo de validade e comprovante de residência dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

2.2. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

2.3. Declaração, assinada pelo empregado, de que não é parente até o terceiro grau dos respectivos Membros ou servidores do Ministério Público da União, em cumprimento ao Art. 4º da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público;

2.4. Comprovante de entrega de uniforme;

2.5. Cópia da apólice de seguro de vida em grupo contendo os nomes de todos os funcionários alocados para a prestação dos serviços.

3. Até **30 (trinta) dias** após o início da execução dos serviços:

3.1. Comprovação de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através do certificado de curso expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, dentro do prazo de validade, que deverá ser apresentado por meio de cópia autenticada ou do original acompanhado de cópia.

c.1. **Sempre que houver admissão ou remanejamento** de novos empregados pela CONTRATADA para prestarem serviços à Procuradoria, os documentos elencados na alínea "c" deverão ser apresentados nos mesmos prazos já estipulados.

d) Até **10 (dez) dias** após o último mês de prestação de serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados; e

5. Documento que comprove a realocação do funcionário na empresa ou junto a outro tomador de obra, em caso de não demissão.

13.1 Até que a CONTRATADA comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos empregados em outra atividade, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

13.2. Os documentos relacionados na alínea "d" deverão ser entregues sempre após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, no prazo de dez dias após a rescisão do contrato de trabalho do funcionário ou após o aproveitamento em outra atividade da empresa, mediante comprovação da realocação da mão de obra.

13.3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nesta cláusula poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.4. O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes e, os extratos da conta do FGTS, inclusive os entregue à Administração, para verificar se os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.

13.5. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para apresentar os documentos e prestar os esclarecimentos cabíveis.

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. É de estrita responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e guarda do acervo documental dos seus empregados e do contrato, em especial aqueles documentos sujeitos à comprovação a posteriori, auditoria, fiscalização e prestação de contas, os quais poderão ser objeto de requisições pela CONTRATANTE ou por qualquer outro legítimo de direito, devendo serem fornecidos no prazo de dois dias úteis após a notificação da CONTRATANTE.

14. GARANTIA

14.1. Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a licitante adjudicatária deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia no montante de 5% do valor anual do contrato:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;

b) Seguro garantia; e

c) Fiança bancária.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, contado da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia.

14.3. A validade da garantia deverá se estender por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato. A garantia deverá ser atualizada de acordo com os valores que forem praticados por ocasião da repactuação ou reajuste contratual.

14.3.1. É de inteira responsabilidade da adjudicatária a renovação da garantia prestada, quando couber.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.4.

14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

14.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia no item 14.2 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.7.1. 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 nº8.666, de 1993.

14.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.9 A garantia será considerada extinta 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

14.11. A garantia será restituída somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do objeto do contrato.

14.12. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

14.12.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia além destas previstas.

14.13. A garantia deverá ser integralizada em no máximo 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, em decorrência de sua utilização para pagamento de qualquer obrigação decorrente da execução do objeto do contrato, contados da notificação pela CONTRATANTE.

15. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão fiscalizados pelos servidores designados pela Administração da CONTRATANTE, que registrarão as falhas detectadas e comunicarão as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da CONTRATADA.

15.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão aos termos deste documento ou às cláusulas contratuais.

16. VISTORIA

16.1. Às empresas interessadas em oferecer proposta, fica facultado vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, com intuito de lhes proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

16.2. À empresa que realizar a vistoria será fornecido atestado em que constará a identificação da empresa (Razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita, o local de prestação de serviço visitado, a data da vistoria e o nome do servidor que a acompanhou.

16.2.1. O atestado de vistoria deverá ser anexado à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

16.3. A empresa que não realizar a vistoria dos locais de prestação de serviços deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pela PRMS no Edital foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos a serem fornecidos.

16.3.1. A declaração deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

16.4. Será emitido um atestado por unidade efetivamente vistoriada, devendo a empresa, para os locais que não tiver visitado, apresentar a declaração prevista no item anterior.

17. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

17.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, para a parcela relativa aos custos com mão de obra, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, e será contado a partir da data da apresentação da proposta, para os insumos.

17.1.2. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

17.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

17.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

17.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

17.5. 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 ou convenção coletiva de trabalho.

17.6. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

17.7 A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- a) A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- b) Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou
- c) Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O futuro contrato terá vigência durante o período de ____/4/2015 até ____/4/2016, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, Inc. II, da Lei 8.666/93, desde que atendidos os requisitos abaixo:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Manutenção do interesse pela Administração na contratação;
- c) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- d) Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

18.2. No caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e segurança, se os valores contratados estiverem superiores ao limite estabelecido em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente a prorrogação de contrato.

18.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.

O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

- a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

19. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. A previsão inicial para o início da execução contratual é a partir do dia ____/4/2015 para a PRM/Naviraí, a partir do dia 4/5/2015 para a PRM de Dourados e a partir do dia 1º/7/2015 para as demais unidades. Contudo, a data inicial definitiva dar-se-á após ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado a favor da CONTRATADA, no mês subsequente ao da execução dos serviços, por meio de depósito em sua conta-corrente, através de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura para cada localidade de prestação dos serviços, devidamente atestada pelo servidor designado pela CONTRATANTE, devendo a referida Nota Fiscal ou Fatura estar em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, CNPJ 26.989.715/0017-70, e discriminar os serviços executados.

20.2. De acordo com a Lei Federal nº 9.430/96 e nº 10.833/03, e Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, da Receita Federal do Brasil, serão retidos, no ato do pagamento, os valores relativos aos Tributos Federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP).

Serão retidos ainda:

- a) os valores relativos ao INSS, correspondentes ao percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, conforme previsto no Art. 31 da Lei nº 8.212/91;
- b) os valores relativos ao ISS previstos na legislação municipal onde os serviços estão sendo prestados (Campo Grande, Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí/MS).

20.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 atualização financeira = 0,0001643.

20.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

20.5. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

20.6. Dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, serão descontados os valores referentes, enquanto pendente de liquidação, a qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

20.7. À Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, após a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência.

20.8. Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de impor à CONTRATADA penalidades decorrentes do descumprimento do objeto do Contrato.

21. PENALIDADES

21.1. A licitante que, convocada dentro dos prazos estipulados no Edital, não celebrar o contrato, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do futuro Contrato ficará sujeita às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

a) advertência;

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

b.1) 0,5% (meio por cento) do valor do contrato vigente por 12 (doze) meses, por dia de atraso injustificado, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias;

b.2) Até 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas;

b.3) Acima de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, pela inexecução parcial do objeto contratual ou obrigações assumidas;

b.4) Até 30% (trinta por cento) do valor do contrato vigente por 12 (doze) meses, pela inexecução total do objeto contratual ou obrigações assumidas.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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.

21.3. Além dessas, serão aplicadas multas conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, dispostas nas tabelas 1, 2 e 3 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, sem CNV ou CNV vencido, salvo força maior ou caso fortuito;	1	Por ocorrência e por dia
2	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	4	Por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5	Por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
5	Retirar da Procuradoria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por ocorrência
6	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
7	Deixar de efetuar a substituição de equipamentos/materiais com defeito ou inadequados ao uso a que se destina.	2	Por dia
8	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	4	Por ocorrência
9	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;	5	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	4	Por ocorrência
11	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material/equipamento;	2	Por ocorrência
12	Manter equipamentos com defeito ou em quantidades insuficientes para execução dos serviços;	4	Por ocorrência
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por dia

TABELA 3			
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Disponibilizar as folhas de ponto para controle de frequência nos locais de prestação de serviço ou não efetuar o controle da assiduidade e pontualidade de seu pessoal	1	Por dia
2	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por dia
3	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo contratual (a cada seis meses);	1	Por dia

TABELA 3			
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
4	Entregar o comprovante de entrega do uniforme no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da efetiva entrega ao funcionário;	3	Por ocorrência
5	Substituir peças de uniforme impróprios para o uso ou que causem excessivo desconforto aos funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;	1	Por dia
6	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	3	Por dia

21.4. As incidências “por ocorrência” e “por dia” serão multiplicadas pelo número de funcionários envolvidos, quando se enquadrarem nos itens 1, 2, 3, 9, 10 e 13 da Tabela 2 e itens 3, 4, 5 e 6 da Tabela 3.

21.5. As multas aqui previstas não poderão exceder, por cada conduta discriminada nos itens das tabelas, o valor correspondente a 3% (três por cento) do valor mensal vigente do contrato.

21.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA e:

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

21.7. Na aplicação das penalidades descritas no item 21.2 deverá ser levada em conta, especialmente, a gravidade pelo inadimplemento do objeto e obrigações assumidas, os prazos para cumprimento, eventual ocasionamento de prejuízo para o regular funcionamento do órgão, dano ao patrimônio público ou mesmo sua exposição ao risco, bem como a reincidência, determinada pelo descumprimento do ajuste, considerados os antecedentes da contratada nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência que já tenha julgado com decisão terminativa, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

Anderson Esquivel do Amaral
Assessor Especial MPF/PR/MS

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2015

PLANILHAS DE PROPOSTA

Tendo em vista as peculiaridades da contratação, cabem os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica e adequada, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada, que deverá ser indicada na proposta;
2. O item Custos Indiretos constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba as despesas administrativas e operacionais. Qualquer item não especificado na planilha, mas que a licitante considere integrar o custo do posto, deverá ser coberto pelo item;
3. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;
4. O modelo de planilha proposto neste certame é baseado na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 alterada. As fórmulas são exemplificativas e baseiam-se nas seguintes publicações do Ministério do Planejamento e Gestão/Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação: Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial - Brasília: SLTI, Versão 1.0, 2014; Caderno Técnico 39/2014 – Serviços de Vigilância – Unidade da Federação: MS, Versão 2.0 e Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços. Brasília: MP, 2011, versão 1.0, entre outras fontes como acórdãos do TCU citados na planilha;
5. **A licitante poderá adotar fórmulas de cálculo diferentes das propostas nas planilhas. Porém, nesse caso, deverá instruir a proposta com as memórias de cálculo dos índices utilizados, para que seja possível examinar a sua exequibilidade, fazendo inclusive uso de notas explicativas, se forem necessárias;**
6. A licitante deve acompanhar a sua proposta da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;
7. Os encargos sociais da proposta não poderão ultrapassar o somatório de 72,11% da remuneração, conforme estabelecido pela Auditoria Interna do Ministério Público da União (Audin-MPU);
8. A taxa de Administração (Custos Indiretos) da proposta deverá ser limitada a, no máximo, 6,12%, e a taxa de lucro a, no máximo, 7,2%, também consoante indicação da Auditoria Interna do Ministério Público da União;
9. Deverá ser preenchida um modelo da “Planilha 1” para cada unidade da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, discriminando-se o município de prestação de serviços. Já as Planilhas 02 e 03 serão as mesmas para todos os postos;
10. **As planilhas constantes deste Anexo estarão disponíveis para download no link:**
<http://www.prms.mpf.mp.br/servicos/transparencia/licitacoes/>

PLANILHA 1: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº do processo:				
Licitação nº:				
Dia ___/___/2015, às ___:___ horas				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF			
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
D	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE			
E	Número de meses de execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Vigilância armada		Posto de serviço	XX (XX posto 44 h, XX 12x36D e XX 12x36N)	
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Vigilância Armada	
2	Salário normativo da categoria profissional		R\$ 0,00	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-base	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.1) Valor do salário normativo da categoria	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.2) Número de empregados por posto	2	2	1
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Adicional de hora-extra em feriado (Súmula 444 TST)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Intervalo intrajornada	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Adicional de Gratificação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
I	Outros (especificar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total da Remuneração		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Nota (1) – Fórmula do adicional noturno (item D): (Custo do adicional noturno) = (Salário de referência para adicional noturno) X (Proporção de horas noturnas) X (alíquota do adicional Noturno) Nota (2) – Fórmula da hora noturna adicional (item E): (Custo de hora noturna adicional) = (Salário de referência para adicional noturno) X (Proporção de hora noturna adicional) X (1 + alíquota do adicional noturno). A fórmula considerou como noturna 8 horas da jornada de 12. Assim, a proporção da hora noturna adicional é obtida pela seguinte equação: Phna = 480 minutos/52,5 minutos, correspondentes a 52'30"=9,14. Como a diferença entre 9,14 e 8 é 1,14, há um acréscimo de 9,5% na escala de 12 horas.				

Nota (3) – Fórmula de cálculo do adicional de hora extra em feriado (item F): (Custo de adicional de hora extra em feriados) = (Valor da hora trabalhada para cálculo de horas extras) X (Total de horas de trabalho em feriados no ano por posto) X (parcela trabalhada) X (alíquota do adicional de hora extra em feriados) / 12. Considerou-se para os cálculos a incidência de 13,14 feriados não coincidentes com o domingo no ano, conforme o Caderno Técnico nº 39/2014, Serviços de Vigilância, Unidade da Federação MS, Versão 2.0, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Nota (4) - Fórmula usada para o cálculo do adicional de intervalo intrajornada (Item G): AIJ = (Salário de referência/220) X (Nº de dias trabalhados no mês) X (Adicional de 50%).

Nota (5) – Considerou-se para os cálculos a jornada de 12x36 horas do posto de vigilância noturno, sendo o período de trabalho diário das 18:00 às 6:00, tomando-se como jornada noturna o período das 22:00 às 05:00. Foram ainda contempladas a prorrogação da jornada noturna até às 6:00 (acréscimo de uma hora) e a hora reduzida noturna, que segundo as normas aplicáveis corresponde a 52min30s.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia:	2,00	2,00	2,00
	A.3) Quantidade dias/mês:	15,22	15,22	22,00
	A.4) Valor pago pelo empregado:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.5) Número de empregados por posto:	2,00	2,00	1,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	B.1) Valor diário do auxílio alimentação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	B.1) Quantidade dias trabalhados/mês	15,22	15,22	15,22
	B.1) Valor pago pelo empregado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.5) Número de empregados por posto:	2,00	2,00	1,00
C	Seguro de vida em grupo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C.1) Valor do seguro de vida em grupo por empregado:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C.2) Número de empregados por posto:	2,00	2,00	1,00
D	Auxílio funeral	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	D.1) Valor estimado do auxílio funeral:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	D.2) Número de empregados por posto:	2,00	2,00	1,00
E	Auxílio-creche	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Outros benefícios mensais e diários (discriminar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota (6) - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota (7) - A empresa que mantiver seguro que cobre o auxílio funeral poderá ser reembolsada pela seguradora contratada do valor pago aos dependentes (Cláusula 18, § único, CCT/MS 2015/2016). Nesse caso, o item F da planilha deve ficar zerado, compondo os custos somente o valor do seguro de vida em grupo.

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.1) Valor cotado para conjunto de uniforme:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	D.2) Número de empregados por posto:	2,00	2,00	1,00
B	Equipamentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Materiais			
E	Outros (especificar)			

Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Nota (8) – O valor cotado para os equipamentos na planilha própria já considerou o montante por posto, por isso, não é necessária a multiplicação pelo número de vigilantes.					
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS					
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Salário educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais do Trabalho – RATxFAP)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		33,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Nota (9) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota (10) – Os percentuais incidem sobre a remuneração.					
Nota (11): Seguro acidente de trabalho (item G): contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho. Fundamentação legal: Lei 8.212/1991, Decretos 6.042/2007 e 6.957/2009, Decreto 3.048/1999, Resolução MPS/CNPS 1.316/2010, Acórdão TCU 1.753/2008 Plenário e Súmula 351 STJ. Conforme o Decreto 3.048/1999, de acordo com a classificação CNAE da atividade, o grau de risco é de 3%. A licitante deve preencher o item G deste submódulo considerando o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.					
Nota (12) – Com exceção do item G, que deverá ser preenchido de acordo com a situação de cada empresa, como os percentuais dos outros encargos são aqueles definidos em lei, somente poderão alterá-los as empresas que forem optantes pelo Simples devido ao seu regime de tributação e encargos especial, segundo a legislação específica.					
Submódulo 4.2 - 13º (Décimo Terceiro) Salário					
4.2	13º Salário	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas	
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Subtotal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade					
4.3	Afastamento Maternidade	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas	
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	A.1) Custo efetivo do afastamento maternidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	A.1.1. Adicional de férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	A.1.2. 13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	A.1.3. GPS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	A.1.4. FGTS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

	A.1.5. Assistência médica e familiar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.1.6. Seguro de vida	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	A.2) Dias de afastamento da licença maternidade	120,00	120,00	120,00
	A.3) Média de dias do mês no ano	30,4375	30,4375	30,4375
	A.4) Percentual de mulheres	9,43%	9,43%	9,43%
	A.5) Expectativa mensal de novos afastamentos maternidade	0,0035	0,0035	0,0035
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota (13) – Fórmula de cálculo item A: Custo final do afastamento maternidade = custo efetivo do afastamento maternidade x (dias de licença/número de dias do mês) x % de mulheres) x (expectativa mensal de novos afastamento maternidade). No estudo para definição do cenário máximo para contratação dos serviços de vigilância feito pelo MPOG/SLTI, na sua publicação Caderno Técnico 39/2014 – Serviços de Vigilância – Unidade da Federação: MS, Versão 2.0, foi considerado o percentual de 9,43% de mulheres na atividade (item A.4) e o número de 0,0035 para a expectativa mensal de novos afastamentos (item A.5). A média de dias do mês no ano, considerados os anos bissextos, (item A.3), é de 30,4375, de acordo com os estudos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão				
4.4	Provisão para Rescisão	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Aviso-previo trabalhado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre a rescisão sem justa causa	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota (14) – Fórmula de cálculo utilizada para o item A : $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$. Considerando a estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano. Referência: Estudos CNJ – Resolução 98/2009. In: Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços. MPOG/SLTI. Brasília: MP,2011, versão 1.0.

Nota (15) – Fórmula de cálculo utilizada para o item C: $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$. Considerando que 2% dos empregados são demitidos nessa situação. Referência: Estudos CNJ – Resolução 98/2009. Ver: Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços. MPOG/SLTI. Brasília: MP,2011, versão 1.0.

Nota (16) – Fórmula de cálculo utilizada para o item E: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 5/56 + 5/56 + 1/3 \times 5/56) = 4,35\%$. Considerando que 10% dos empregados pedem as contas, a penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Referência: Estudos CNJ – Resolução 98/2009. Ver: Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços. MPOG/SLTI. Brasília: MP,2011, versão 1.0.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Licença-paternidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Ausências legais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

	Reposição			
TOTAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Nota (17) – Fórmula de cálculo do item B: $(5,96/30)12*100=1,66\%$. Considerando 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter os dias em mês e depois dividir pelos meses do ano. Referência: Estudos CNJ – Resolução 98/2009. Ver: Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços. MPOG/SLTI. Brasília: MP,2011, versão 1.0. Nota (18) – Fórmula de cálculo do item C: $(5/30) \times (1/12) \times 6,24\% \times 95,04\% = 0,0008 = 0,08\%$. Essa licença é de 5 dias corridos iniciados no dia do nascimento do filho. A equação considerou uma taxa de fecundidade de 6,24% e que o setor de vigilância tem uma participação masculina de 95,04%. A fórmula e as informações constam do estudo apresentado no relatório do Acórdão 1.1753/2008 do Plenário do TCU. Nota (19) – Fórmula de cálculo do item D: $(2,96/30) \times (1/12)=0,82\%$. Considerando a média de 2,96 faltas por ano dessa natureza informada pelo MP, de acordo com o cálculo proposto no Acórdão TCU nº 1753/2008 – Plenário. Nota (20) – Fórmula de cálculo do item E: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100=0,03\%$. Considerando a informação do MP de que 0,78% dos empregados se acidentam por ano. Referência: Estudos CNJ – Resolução 98/2009. Ver: Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços. MPOG/SLTI. Brasília: MP,2011, versão 1.0.				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00	0,00	0,00
4.2	13º Salário	0,00	0,00	0,00
4.3	Afastamento maternidade	0,00	0,00	0,00
4.4	Custo de rescisão	0,00	0,00	0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00	0,00	0,00
4.6	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		0,00	0,00	0,00
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		0,00	0,00	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)		0,00	0,00	0,00
C	Tributos	-	-	-
	C.1 Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	-	-	-
	a) Cofins	3,00%	0,00	0,00

b) PIS	0,65%	0,00	0,00	0,00
C.2 Tributos Estaduais (especificar)				
C.3 Tributos Municipais (especificar):				
a) ISS	0,00%	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos	3,65%	0,00	0,00	0,00

Fórmula de Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos $= \left(\frac{\text{Base de Cálculo}}{\text{Tributo}} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$ 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
--	--	--	--	--

Nota (21): Atenção: não incluir os tributos IRPJ e CSLL em face da proibição contida no Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário.

Nota (22): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. O percentual dos custos indiretos deve se limitar a, no máximo, 6,12% e a taxa de lucro não deve superar o limite de 7,2%, conforme estabelecido pela Auditoria Interna do Ministério Público da União, após a realização de estudos técnicos.

Nota (23): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento, conforme a fórmula descrita no quadro acima.

Nota (24) – O modelo considerou a hipótese de lucro real ou presumido. A empresa deve ajustar a proposta ao seu próprio regime de tributação.

Nota (25) – O licitante deve preencher a planilha considerando o percentual de ISS efetivamente utilizado em cada município de prestação de serviços, salvo quando o regime de tributação prever outro índice.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR POSTO DE TRABALHO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho, considerados os números de empregados indicados na planilha)		Vigilante 12x36 noturno	Vigilante 12x36 diurno	Vigilante 44 horas
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total por posto		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
	Escala de trabalho	Preço mensal do posto (R\$)	Número de postos	Subtotal (R\$)
I.	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 0,00	0,0	R\$ 0,00
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 0,00	0,0	R\$ 0,00
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$ 0,00	0,0	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

PLANILHA 02: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE UNIFORMES					
Nº ITEM	PEÇA	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Calça	Tecido 100% algodão	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Camisa	Tecido 100% algodão	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Cinto	Couro ou tecido	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Calçado	Na cor preta com solado antiderrapante	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Meias	Tipo social de cor preta	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Capa de colete balístico		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Jaqueta de frio		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Capa de chuva	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL					R\$ 0,00
VALOR MENSAL VM=VT/12					R\$ 0,00

PLANILHA 03: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS					
QUADRO 1: POSTO 44 HORAS SEMANAIS					
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Placa Balística (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Rádio portátil profissional com as seguintes características mínimas: 16 Canais, Botões Programáveis, Bloqueio de Canal Ocupado, Canal Exclusivo de Recepção, Transmissão Interna Ativada por Voz (VOX), Eliminação de Canal Ruidoso, Alerta de Chamada, Limitador de Tempo de Transmissão, Repetidor / Comunicação Direta, Varredura de Dupla Prioridade, Verificação do Rádio (recepção), Inibição Seletiva do Rádio (recepção), Alerta de Chamada (recepção), Chamada Seletiva (recepção), com Carregador e 1 Bateria reserva. (ref.: MOTOROLA EP 450)	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Arma de choque lançador de dardos energizados	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 0,00
VALOR TOTAL DEPRECIADO (considerando vida útil de 5 anos e valor residual de 20%) VTD=VTEx0,8					R\$ 0,00
VALOR MENSAL VM= VTD/(12*5)					R\$ 0,00
NÚMERO DE POSTOS 44 HORAS (Somatório de todas as unidades do MPF/MS)					7,0
VALOR MENSAL POR POSTO VMP=VM/Nº POSTOS					R\$ 0,00

QUADRO 2: POSTO 12 X 36 DIURNO					
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Revólver calibre 38	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Munição calibre 38 (somente novas, vedadas as recarregadas)	Por posto	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Coldre auxiliar (fornecimento individual)	Por vigilante (uso individual)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Baleiro	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Placa Balística (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	Por vigilante (uso individual)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Rádio portátil profissional com as seguintes características mínimas: 16 Canais, Botões Programáveis, Bloqueio de Canal Ocupado, Canal Exclusivo de Recepção, Transmissão Interna Ativada por Voz (VOX), Eliminação de Canal Ruidoso, Alerta de Chamada, Limitador de Tempo de Transmissão, Repetidor / Comunicação Direta, Varredura de Dupla Prioridade, Verificação do Rádio (recepção), Inibição Seletiva do Rádio (recepção), Alerta de Chamada (recepção), Chamada Seletiva (recepção), com Carregador e 1 Bateria reserva. (ref.: MOTOROLA EP 450)	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 0,00
VALOR TOTAL DEPRECIADO (considerando vida útil de 5 anos e valor residual de 20%) $VTD = VTE \times 0,8$					R\$ 0,00
VALOR MENSAL $VM = VTD / (12 \times 5)$					R\$ 0,00
NÚMERO DE POSTOS 12 X 36 DIURNO (Somatório de todas as unidades do MPF/MS)					11
VALOR MENSAL POR POSTO $VMP = VM / N^\circ \text{ POSTOS}$					R\$ 0,00
QUADRO 3: POSTO 12 X 36 NOTURNO					
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Revólver calibre 38	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Munição calibre 38 (somente novas, vedadas as recarregadas)	Por posto	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Coldre auxiliar (fornecimento individual)	Por vigilante (uso individual)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Baleiro	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Lanterna com bateria recarregável e carregador 110V, Tempo de iluminação interrupta de no mínimo 4 horas, resistente à água. (ref.: Guepardo Ultra Light LA0400)	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Placa Balística (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	Por vigilante (uso individual)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00

7	Rádio portátil profissional com as seguintes características mínimas: 16 Canais, Botões Programáveis, Bloqueio de Canal Ocupado, Canal Exclusivo de Recepção, Transmissão Interna Ativada por Voz (VOX), Eliminação de Canal Ruidoso, Alerta de Chamada, Limitador de Tempo de Transmissão, Repetidor / Comunicação Direta, Varredura de Dupla Prioridade, Verificação do Rádio (recepção), Inibição Seletiva do Rádio (recepção), Alerta de Chamada (recepção), Chamada Seletiva (recepção), com Carregador e 1 Bateria reserva. (ref.: MOTOROLA EP 450)	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (botons) pontos de leitura.	Por posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 0,00
VALOR TOTAL DEPRECIADO (considerando vida útil de 5 anos e valor residual de 20%) $VTD=VTE \times 0,8$					R\$ 0,00
VALOR MENSAL $VM= VTD/(12 \times 5)$					R\$ 0,00
NÚMERO DE POSTOS 12 X 36 NOTURNO (Somatório de todas as unidades do MPF/MS)					9,0
VALOR MENSAL POR POSTO $VMP=VM/N^{\circ}$ POSTOS					R\$ 0,00
QUADRO 4: EQUIPAMENTO COMUM AOS POSTOS LOCALIZADOS NA SEDE DA PRMS EM CAMPO GRANDE					
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Relógio de ponto com controle biométrico, para os funcionários alocados nas dependências da PR/MS – Campo Grande/MS, com o respectivo programa informatizado, conforme regulamentação da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.	Usado por todos os postos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 0,00
VALOR TOTAL DEPRECIADO (valor residual de 20%) $VTD=VTE \times 0,8$					R\$ 0,00
VALOR MENSAL (considerando vida útil de 5 anos) $VM= VTD/(12 \times 5)$					R\$ 0,00
NÚMERO TOTAL DE POSTOS NA SEDE DA PRMS EM CAMPO GRANDE					7,0
VALOR MENSAL POR POSTO $VMP=VM/N^{\circ}$ POSTOS					R\$ 0,00
(*) : O total do valor mensal por posto do “Quadro 4” será somado ao Módulo 3 , Item B – Equipamentos, de cada posto da planilha de cálculo os custos e a formação dos preços para o serviço na sede da PRMS em Campo Grande.					

PLANILHA 4: QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA		
Tipo de serviço (A)	Unidade de Medida	Valor Mensal dos Serviços
Vigilância armada – PRMS – Sede da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, Campo Grande/MS	Posto de serviço	R\$ -
Vigilância armada – Procuradoria da República no Município de Dourados/MS	Posto de serviço	R\$ -
Vigilância armada – Procuradoria da República no Município de Três Lagoas/MS	Posto de serviço	R\$ -
Vigilância armada – Procuradoria da República no Município de Corumbá/MS	Posto de serviço	R\$ -
Vigilância armada – Procuradoria da República no Município de Ponta Porã/MS	Posto de serviço	R\$ -
Vigilância armada – Procuradoria da República no Município de Coxim/MS	Posto de serviço	R\$ -
Vigilância armada – Procuradoria da República no Município de Naviraí/MS	Posto de serviço	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS		R\$ -
VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA (VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS X 12 MESES)		R\$ -

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM A RESOLUÇÃO Nº 01/2005 DO CNMP, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA RESOLUÇÃO Nº 37/2009

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa),
CNPJ Nº, sediada (endereço completo)
declara, para fins do disposto na Resolução CNMP nº 01/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução nº 37/2009, que não tem sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos Membros do Ministério Público da União ou servidores ocupantes de cargos de direção chefia ou assessoramento, no âmbito do Ministério Público da União.

..... de de 2015.

.....
Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de participação em processo licitatório visando a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação nas dependências do edifício-sede da Procuradoria da República (indicar em qual unidade foi realizada vistoria), que o(a) Sr(a), identidade nº, Representante da Empresa (razão social da Empresa), CNPJ nº....., efetuou vistoria nas áreas internas e externas desta Instituição, na presente data, tomando conhecimento de todas as características físicas do local.

..... de de 2015.

.....
(Assinatura do Responsável da PR/MS)
Coordenador de Administração ou Coordenador de PRM

.....
(Assinatura do Representante da Empresa)

A N E X O V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO

A Empresa (razão social da Empresa), CNPJ nº por meio de seu representante o(a) Sr(a), identidade nº, declara, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais inerentes ao cumprimento das obrigações objeto do Pregão Eletrônico nº 03/2015 e que se responsabiliza pela falta de informação que prejudique a sua proposta.

....., de de 2015.

.....
(Assinatura do Representante da Empresa)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2015

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NA PRMS E PRM'S, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO DO SUL, E A EMPRESA

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, inscrita no CNPJ nº 26.989.715/0017-70, situada à Avenida Afonso Pena, 4.444, Campo Grande/MS, neste ato representada pela sua Secretária Estadual (nome), (nacionalidade), (estado civil), portadora da Carteira de Identidade RG nº , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº , no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 591, de 20 de novembro de 2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, e, de outro lado, a empresa , com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº , neste ato representada pelo(a) seu/sua..... (Cargo) (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº , inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº , residente e domiciliado em/UF, conforme (documento que dá poderes), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo MPF PR/MS nº 1.21.000.000218/2015-73, Pregão Eletrônico nº 03/2015, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, dos Decretos nº 3.555/00 e 5.450/05, e das demais normas aplicáveis, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, na forma de execução indireta, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação do seguinte serviço de natureza contínua: vigilância armada na PRMS em Campo Grande e nas PRM's de Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí, conforme especificações constantes dos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2015, da proposta da CONTRATADA e dos documentos constantes do processo nº 1.21.000.000218/2015-73.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, em conformidade com as seguintes especificações abaixo enumeradas e definições constantes do Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 03/2015:

1.1. O início da execução dos serviços, vinculado a **emissão de ordem de serviço** por parte da CONTRATANTE, tem previsão para seguir o cronograma abaixo:

- **ABRIL de 2015** – Procuradoria da República no Município de Naviraí;
- **JUNHO de 2015** – Procuradoria da República no Município de Dourados;
- **JULHO de 2015** – Nas demais Procuradorias da República (Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas).

1.2. O prazo para implantação dos posto de vigilância com carga horária de **44 horas semanais é de até 90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato. Excepcionalmente, o prazo previsto neste item poderá ser

prorrogado mediante justificativa devidamente comprovada e condicionada à aprovação CONTRATANTE.

1.3. Nas Procuradorias da República no Municípios de Dourados e Naviraí, o quantitativo de postos poderá ser parcial, sendo implantado gradativamente no corrente ano de 2015.

1.4. Somente a partir da data definida na ordem de serviço para o início das atividades, haverá o respectivo e devido pagamento, iniciando-se os efeitos financeiros do contrato para as unidades.

1.5. Os postos de vigilância com carga horária de 44 horas diurnas deverão ser do sexo feminino e equipadas com armas não letais (arma de choque elétrico de contato direto e de lançamento de dardos energizados) e possuírem o curso de especialização que a habilite ao uso de armas não letais com certificação mínima de 14 horas.

1.5.1. O curso de especialização a que se refere o item anterior é o Curso de Extensão em Equipamentos Não Letais – CENL-1 cujo programa está disposto no **ANEXO IX, da PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012**, Alterada pela Portaria nº 3.258/2013 – DG/DPF, publicada no D.O.U em 14/01/2013, Alterada pela Portaria nº 3.559, publicada no D.O.U. em 10/06/2013.

1.6. Os postos de vigilância com carga horária de 12 x 36 diurno deverão usar arma de fogo, placa balística individualizada (conforme tamanho e sexo do vigilante, vedado o revezamento de placas balísticas), munição reserva, coldre e demais equipamentos.

1.7. Os postos de vigilância com carga horária de 12 x 36 noturno deverão usar arma de fogo, placa balística individualizada (conforme tamanho e sexo do vigilante), vedado o revezamento de placas balísticas, munição reserva e coldre.

1.8. A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à execução dos serviços, conforme especificado nesta Cláusula.

2. QUANTITATIVO DE POSTOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA, para dar cumprimento aos serviços especificados, deverá colocar à disposição a quantidade de pessoal habilitado a sua realização, de acordo com o dimensionamento abaixo:

POSTO/LOCALIDADE	ESCALA	TURNO	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE DE POSTOS	NÚMERO DE VIGILANTES	EFETIVO
PR/MS – CAMPO GRANDE	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	4	8	4 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/CORUMBÁ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/COXIM	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/DOURADOS	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/NAVIRAÍ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/PONTA PORÃ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
PRM/TRÊS LAGOAS	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE FEMININO
TOTAL				27	47	

2.2. Endereço para prestação dos Serviços:

Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, situada na Avenida Afonso Pena, 4.444, Campo Grande/MS;

Procuradoria da República no Município de Corumbá, situada na Rua Cuiabá, 1.640, Corumbá/MS;

Procuradoria da República no Município de Coxim, Rua Herculano Pena, 377, Coxim/MS;

Procuradoria da República no Município de Dourados (implantação da nova sede);

Procuradoria da República no Município de Naviraí (implantação da nova sede);

Procuradoria da República no Município de Ponta Porã, situada na Rua Antônio João, 1.371, Ponta Porã/MS;

Procuradoria da República no Município de Três Lagoas, situada na Rua Farmacêutico Júlio Mancini, 348, Três Lagoas/MS.

3. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Os serviços serão prestados, via de regra, de segunda a sexta-feira, para os postos de 44 horas no período diurno; de segunda a domingo, para os postos de 12 x 36 diurno; e de segunda a domingo, para os postos 12 x 36 noturnos, em horário a ser estipulado pela CONTRATANTE, limitada à jornada semanal estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento adequado e legal indicado pela CONTRATADA, conforme as especificações deste Contrato.

3.2. Os serviços deverão obedecer aos dias e horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, atendidas as disposições deste edital e das normas legais e regulamentares pertinentes.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Constituem especificações dos serviços de vigilância armada:

- 1) manter sob controle a entrada e a saída de pessoas nas instalações da CONTRATANTE solicitando a respectiva identificação e anotando em registro próprio;
- 2) proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3) permitir o ingresso nas dependências da CONTRATANTE somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas, orientando sua passagem pelo pórtico detector de metais, salvo determinação expressa em contrário da CONTRATANTE;
- 4) impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- 5) retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- 6) executar rondas, através de dispositivo eletrônico fornecido pela CONTRATADA, em locais e horários previamente determinados pela CONTRATANTE verificando todas as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7) atuar no monitoramento de sistema de CFTV;
- 8) realizar o controle de entrada e saída de veículos permitindo a entrada apenas daqueles previamente autorizados após a identificação do condutor e seus passageiros, anotando o horário de entrada e saída em controle próprio;

- 9) manter controle sobre os veículos particulares que estiverem no estacionamento da CONTRATANTE durante o período de expediente, informando à área de Segurança Institucional aqueles que permanecerem após às 22 horas;
- 10) acompanhar os veículos de carga e descarga permitindo a sua saída após autorização da área responsável pelo recebimento ou despacho dos materiais;
- 11) verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos condutores;
- 12) atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé procurando realizar identificação sempre que possível ou anotando qualquer sinal característico por meio de imagens, descrições etc;
- 13) operar, quando disponíveis, detectores de metais e máquinas de raios X para triagem de pessoas e volumes nas dependências da CONTRATANTE;
- 14) informar, imediatamente, à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE ou à Administração sobre quaisquer anormalidades que possam comprometer a integridade das pessoas e do órgão;
- 15) atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- 16) manter a guarda do posto;
- 17) revezar e apoiar outros postos, sempre que possível, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 18) providenciar socorro caso ocorra parada de elevador com passageiro entre os pavimentos, dentro dos padrões de segurança, caso o defeito ocorra fora do horário de expediente, interditar o mesmo e informar o setor responsável pela manutenção dos elevadores;
- 19) quando de plantão, atender e transferir ligações telefônicas e encaminhar as correspondências recebidas ao setor de protocolo;
- 20) controlar rigorosamente a entrada e saída de prestadores de serviços, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 21) registrar em livro próprio a entrada e saída de servidores e de terceirizados conforme orientação da CONTRATANTE;
- 22) colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 23) encerrado o expediente, manter fechada às áreas de acesso ao prédio e permitir ligada apenas as luzes imprescindíveis à vigilância;
- 24) verificar se todas as portas das dependências da CONTRATANTE estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE ou à Administração;
- 25) cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes e aparelhos de ar condicionado estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas;
- 26) realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.

4.2 Constituem regras gerais a serem observadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste Contrato:

- 1) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela área de Segurança Institucional ou pela Administração da CONTRATANTE;

- 2) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 3) manter cabelos cortados e/ou presos;
- 4) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5) comunicar imediatamente à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada;
- 6) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 7) cumprir as normas internas do órgão;
- 8) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 9) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 10) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 11) solicitar apoio técnico junto às áreas competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 12) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 13) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 14) receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas em livro de ocorrências ou sistema similar com mesma finalidade;
- 15) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 16) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 17) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 18) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 19) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 20) ocorrendo desaparecimento de material, falha ou defeito de equipamentos, armamentos e munições comunicar o fato imediatamente à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito no livro de ocorrências ou sistema similar com mesma finalidade;
- 21) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE ou ao seu superior;
- 22) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 23) evitar confrontos com membros, servidores, prestadores de serviço e visitantes do MPF;
- 24) tratar a todos com urbanidade;

25) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

26) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

27) observar as medidas de precaução e segurança das dependências do posto e manter-se atualizado sobre localização de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, elevadores, bombas, quadros elétricos e registros da instalação hidráulica;

28) manter no Posto os números de telefones de emergência (Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros etc.), dos responsáveis pela fiscalização e outros indicados para o melhor desempenho das atividades da vigilância.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela administração durante o período de vigência do contrato em cada cidade onde houver prestação dos serviços de vigilância, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante Carta de Preposição, em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, endereço, telefone de contato e e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O preposto será responsável pelos serviços e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

PARÁGRAFO SEGUNDO

O preposto indicado pela CONTRATADA como responsável pelos vigilantes alocados na cidade de Campo Grande, deverão apresentar-se à Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, no ato de assinatura do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os prepostos indicados pela CONTRATADA como responsáveis pelos vigilantes alocados na cidade de Corumbá, Coxim, Dourados, Naviraí, Ponta Porã e Três Lagoas, deverão apresentar-se às respectivas Procuradorias da República, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o Coordenador de PRM para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE quando houver a substituição do preposto, observado o disposto no caput desta Cláusula, inclusive nos casos de férias e licenças.

CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando com crachá com fotografia recente, fornecendo, sem repassar-lhes os custos, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes completos, com a identificação da empresa e adequados à natureza dos serviços, incluindo

todos os complementos e ou equipamentos de proteção individual necessários e exigidos pela legislação, conforme especificações abaixo:

Peça	Quantidade semestral	Especificações
Calça	2	Tecido 100% algodão
Camisa	2	Tecido 100% algodão
Cinto	1	Couro ou tecido
Calçado	1 par	Na cor preta com solado antiderrapante
Meias	2 pares	Tipo social de cor preta
Capa de colete balístico	1	
Peça	Quantidade anual	Especificações
Jaqueta de frio	1	
Capa de chuva	1	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes.

a) fornecer previamente, para análise e aprovação da CONTRATANTE, amostra de conjunto de uniformes, ficando resguardado o direito de exigir a substituição imediata daqueles julgados inadequados;

b) no dia previsto para o início da prestação dos serviços, os empregados deverão se apresentar com crachás de identificação e uniformizados, e já de posse das quantidades a serem fornecidas semestralmente, devendo a CONTRATADA apresentar, no prazo máximo de 15 dias da entrega, recibo na forma prevista da alínea “d” desta Cláusula;

c) deverão ser fornecidos novos conjuntos completos de uniforme **entre os dias 02 e 10 de janeiro e 01 e 10 de julho**, de acordo com as quantidades descritas na tabela acima;

d) os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida e respectivos quantitativos. Os recibos serão datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme, cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser entregues à CONTRATANTE, na figura do gestor de contrato;

e) todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA apresentar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Todas as peças de uniformes listadas nesta Cláusula deverão ser novas, de primeiro uso, não sendo admitidas peças usadas ou recondicionadas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EPIs E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos ao seu pessoal, sem repassar-lhes os custos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme abaixo:

Item	Especificação	Quantidade	Observação
1	Revólver calibre 38	1	Por vigilante em serviço (exceto vigilante 44 horas)
2	Munição calibre 38 (somente novas)	10	Por vigilante em serviço
3	Coldre auxiliar	1	Por vigilante em serviço

4	Baleiro	1	Por vigilante em serviço
5	Lanterna com bateria recarregável e carregador 110V, Tempo de iluminação interrupta de no mínimo 4 horas, resistente à água. (ref.: Guepardo Ultra Light LA0400)	1	Por posto noturno
6	Placa Balística (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	1	Por vigilante
7	Rádio portátil profissional com as seguintes características mínimas: 16 Canais, Botões Programáveis, Bloqueio de Canal Ocupado, Canal Exclusivo de Recepção, Transmissão Interna Ativada por Voz (VOX), Eliminação de Canal Ruidoso, Alerta de Chamada, Limitador de Tempo de Transmissão, Repetidor / Comunicação Direta, Varredura de Dupla Prioridade, Verificação do Rádio (recepção), Inibição Seletiva do Rádio (recepção), Alerta de Chamada (recepção), Chamada Seletiva (recepção), com Carregador e 1 Bateria reserva. (ref.: MOTOROLA EP 450)	1	Por vigilante dos postos 44h e 12x36 diurno em serviço
8	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (botons) pontos de leitura.	1	Por vigilante em serviço (posto noturno)
9	Arma de choque lançador de dardos energizados	1	Por vigilante em serviço (posto de 44 horas)

- a) no dia previsto para o início da prestação dos serviços, os empregados deverão se apresentar com os EPI's, já de posse das quantidades listadas acima;
- b) fica resguardado o direito da CONTRATANTE de exigir a substituição imediata dos EPI's e equipamentos julgados inadequados, com defeito ou com prazo de vencimento expirado;
- c) serão considerados inadequados os EPI's cujo prazo de validade esteja ilegível.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Somente serão aceitas **munições novas** que deverão passar pela aprovação da FISCALIZAÇÃO devendo ser substituídas no caso de alguma das seguintes irregularidades:

- a) munição recarregada ou danificada;
- a) munição com o projétil solto, saindo ou afundando no estojo;
- b) munição com o estojo amassado ou enferrujado;
- c) munição sem espoleta;
- d) munição com espoleta percutida;
- e) outras irregularidades verificadas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas, devendo ser observadas, contudo, as regras de segurança da CONTRATANTE;
2. Prestar os esclarecimentos para a execução dos serviços;
3. Efetuar com pontualidade, após o cumprimento das formalidades legais e do ateste das respectivas notas fiscais, os pagamentos à CONTRATADA;
4. Comunicar à CONTRATADA as falhas verificadas no cumprimento do contrato;
5. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança;

6. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, bem como para efetuar seus lanches;
7. Orientar a empresa para que os pagamentos e os documentos de cobrança sejam encaminhados de acordo com as especificações e prazos necessários a fim de serem evitados interrupções/atrasos nos procedimentos dos mesmos;
8. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, utensílios e saneantes domissanitários necessários à execução dos serviços;
9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste Contrato, respondendo integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e, em especial, às disposições seguintes:

- 1) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso;
- 2) Manter preposto aceito pela Administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado formalmente no ato de assinatura do instrumento contratual, mediante Carta de Preposição, em que deverá constar o nome completo, número do CPF, do documento de identidade, endereço, telefone de contato e e-mail. O preposto será responsável pelos serviços e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 3) Alistar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados e selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4) Manter controle de frequência de seus funcionários disponibilizados para prestação de serviços, por meio de folha de ponto em papel assinada diariamente pelo empregado ou por outro meio compatível e coerente, a depender do número de empregados alocados em cada localidade, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 5) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 7) Coordenar, comandar, fiscalizar e orientar os profissionais quanto ao bom andamento dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos profissionais;
- 8) Manter junto aos responsáveis pela fiscalização do Contrato em cada posto “Livro de Ocorrência”, onde serão realizadas pelo vigilante do posto, anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, com horário de recebimento do posto, condição dos materiais e equipamentos recebidos, eventuais ocorrências, horário de passagem do posto com nome do vigilante que estiver assumindo o posto, bem como outros assuntos que requeiram providências das partes interessadas. O preposto da CONTRATADA e a CONTRATANTE também poderão registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário;
- 9) Manter, diariamente, o efetivo de pessoal previsto, efetuando a reposição de pessoal, em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, salvo força maior e com prévia anuência da fiscalização;

10) Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão ou qualquer outro;

11) Os profissionais da CONTRATADA disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a execução dos serviços;

12) Os substitutos eventuais também devem ser contratados de forma regular, obrigando-se a CONTRATADA a recolher o INSS e demais verbas trabalhistas que forem de sua obrigação;

13) Substituir qualquer empregado alocado no posto de trabalho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação. Fica vedado o retorno do profissional substituído às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

14) Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se por todas as obrigações estabelecidas na legislação, inclusive quanto ao treinamento dos funcionários, tomando as medidas necessárias, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

15) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, preposto ou representantes, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

15.1) A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, no caso de não cumprimento dentro do prazo estipulado, sem exclusão do direito de denunciar o contrato.

16) 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, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

17) Fazer seguro de vida dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços junto à CONTRATANTE contra riscos de acidentes de trabalho, independentemente de previsão de benefício assistencial social familiar sindical que conste em convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, devendo os custos do referido seguro serem obrigatoriamente incluídos nas planilhas de formação de preço, inclusive no que tange a eventual percentual de contribuição que deva, por previsão em convenção, ser custeada pelos trabalhadores. Não será admitido, em hipótese alguma, que seja descontado dos trabalhadores em folha de pagamento percentual dos prêmios mensais;

18) Comunicar formalmente e de imediato as substituições de pessoal, sejam em razão de licença, férias ou por livre escolha da empresa, indicando em carta de apresentação quem é o empregado substituto, com nome completo, CPF, RG e CNV (Carteira Nacional de Vigilante) de quem é o substituído, observado a Cláusula Oitava;

19) Mesmo no caso de substituições eventuais, como reposição de falta, enviar junto com o novo funcionário sua carta de apresentação, contendo nome completo e número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

20) Quando da rescisão ou extinção contratual ou sempre que houver substituição de pessoal, comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias ou a sua realocação em outra atividade de prestação de serviços da empresa;

21) Pagar, conforme o prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação dos mesmos, assim como efetuar o pagamento dos benefícios diários e mensais, como vale transporte e vale alimentação, na data regularmente estipulada, mantendo as comprovações respectivas de todos os encargos e despesas, que poderão ser solicitadas pela fiscalização do contrato a qualquer momento;

- 22) Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 23) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 24) Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 25) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 26) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas sobre a execução dos serviços;
- 27) Providenciar para que o preposto realize visita com a periodicidade mínima de uma vez ao mês a cada unidade da CONTRATANTE (Campo Grande e nas sedes do interior), com o fim de supervisionar a prestação dos serviços e de prestar e recolher informações junto à CONTRATANTE, devendo o representante da empresa na ocasião apresentar-se ao fiscal do contrato;
- 28) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 29) Manter sede, filial ou escritório na cidade de Campo Grande, com 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;
- 29.1) A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 30) Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 31) Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 32) A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 33). Efetuar o pagamento de salários por depósito bancário, na conta dos empregados, em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 34) Em caso de impossibilidade de cumprimento do dispositivo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 35) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 36) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 37) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos e verbas citados nos itens 35 e 36, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato;
- 38) Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica à CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;

39) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;

40) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

41) A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, autoriza a CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos;

41.1) Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

42) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, após ser notificada, no caso de eventual ausência;

43) Providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta dias), a partir do início da prestação dos serviços, a instalação, às suas expensas, de relógio de ponto com controle biométrico, para os funcionários alocados nas dependências da PR/MS – Campo Grande/MS, com o respectivo programa informatizado, em local a ser designado pela CONTRATANTE, para registro da jornada de trabalho dos funcionários, responsabilizando-se pelo seu perfeito funcionamento e manutenção durante toda a vigência contratual, tudo conforme regulamentação da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego; o valor da depreciação do referido equipamento deverá constar da planilha custos apresentada por ocasião do processo licitatório e cópia da nota fiscal de aquisição deverá ser enviada à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua instalação. O eventual não funcionamento do sistema de ponto biométrico obrigará a CONTRATADA a realizar o controle através de "folha de ponto" em papel;

44) Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006;

45) Manter-se, durante a vigência do Contrato, compatível com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, na forma do art. 55, XIII, da Lei 8.666/93;

46) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com a legislação aplicável;

47) São expressamente vedadas à CONTRATADA:

47.1) A subcontratação para execução do objeto deste Contrato;

47.2) retirar das dependências da CONTRATANTE os equipamentos, utensílios e EPIs necessários à prestação dos serviços sem anuência da CONTRATANTE;

47.3) 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;

47.4) 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 deste Contrato;

47.5) oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deve entregar ao gestor do contrato a documentação a seguir relacionada:

a) **Mensalmente**, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias dos seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT.

a.1. Os documentos relacionados nos itens 1 a 3 da alínea “a” poderão ser substituídas por extrato válido e atualizado no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF.

b) **Sempre que solicitado** pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 15 dias, a contar do recebimento da solicitação:

- 1) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia Por tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- 2) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 3) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão CONTRATANTE;
- 4) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 5) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6) Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 7) Extrato, referente ao seguro de vida em grupo, com relatório dos funcionários segurados, constando a respectiva vigência do endosso;
- 8) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

c) **No início da prestação dos serviços**, entrega dos seguintes documentos referentes aos funcionários incumbidos da prestação dos serviços junto à CONTRATANTE:

1. Até **(um) dia** útil antes do início dos trabalhos, a relação completa 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.

1.1. Não será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE, de empregados não inclusos nessa relação.

1.2. Qualquer alteração dessa lista deverá ser comunicada previamente à Administração.

2. Até **15 (quinze) dias** após o início da prestação dos serviços:

2.1. Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cópia da Carteira Nacional de Vigilante, dentro do prazo de validade e comprovante de residência dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

2.2. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

2.3. Declaração, assinada pelo empregado, de que não é parente até o terceiro grau dos respectivos Membros ou servidores do Ministério Público da União, em cumprimento ao Art. 4º da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público;

2.4. Comprovante de entrega de uniforme;

2.5. Cópia da apólice de seguro de vida em grupo contendo os nomes de todos os funcionários alocados para a prestação dos serviços.

3. Até **30 (trinta) dias** após o início da execução dos serviços:

3.1. Comprovação de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através do certificado de curso expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, dentro do prazo de validade, que deverá ser apresentado por meio de cópia autenticada ou do original acompanhado de cópia.

c.1. **Sempre que houver admissão ou remanejamento** de novos empregados pela CONTRATADA para prestarem serviços à Procuradoria, os documentos elencados na alínea "c" deverão ser apresentados nos mesmos prazos já estipulados.

d) Até **10 (dez) dias** após o último mês de prestação de serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados; e

5. Documento que comprove a realocação do funcionário na empresa ou junto a outro tomador de obra, em caso de não demissão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Até que a CONTRATADA comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos empregados em outra atividade, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os documentos relacionados na alínea "d" deverão ser entregues sempre após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, no prazo de dez dias após a rescisão do contrato de trabalho do funcionário ou após o aproveitamento em outra atividade da empresa, mediante comprovação da realocação da mão de obra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes e, os extratos da conta do FGTS, inclusive os entregue à Administração, para verificar se os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO

Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para apresentar os documentos e prestar os esclarecimentos cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SÉTIMO

É de estrita responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e guarda do acervo documental dos seus empregados e do contrato, em especial aqueles documentos sujeitos à comprovação a posteriori, auditoria, fiscalização e prestação de contas, os quais poderão ser objeto de requisições pela CONTRATANTE ou por qualquer outro legítimo de direito, devendo serem fornecidos no prazo de dois dias úteis após a notificação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão fiscalizados pelos servidores designados pela Administração da CONTRATANTE, que registrarão as falhas detectadas e comunicarão as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da CONTRATADA.

A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência durante o período de ____/04/2015 até ____/04/2016, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, Inc. II, da Lei 8.666/93, desde que atendidos os requisitos abaixo:

- 1) Prestação regular dos serviços;
- 2) Manutenção do interesse pela Administração na contratação;
- 3) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- 4) Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se os valores contratados estiverem superiores ao limite estabelecido em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente a prorrogação de contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

- a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público da União, aprovado pela Lei do Orçamento Geral, à conta da Categoria Econômica 3.0.00.00 – Despesas Correntes; 3.3.00.00 – Outras Despesas; 3.3.90.00 – Aplicações Diretas; 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor global de R\$ (.....), durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O valor mensal, conforme quadro abaixo, é de:

LOCALIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	VALOR MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	VALOR TOTAL
PRMS CAMPO GRANDE	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		4	
	12 x 36, noturno, diariamente		2	
VALOR MENSAL PRMS				
PRM DOURADOS	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		2	
	12 x 36, noturno, diariamente		2	
VALOR MENSAL PRM DOURADOS				
PRM TRÊS LAGOAS	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		1	
	12 x 36, noturno, diariamente		1	
VALOR MENSAL PRM TRÊS LAGOAS				

PRM DE CORUMBÁ	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		1	
	12 x 36, noturno, diariamente		1	
VALOR MENSAL PRM CORUMBÁ				
PRM DE PONTA PORÃ	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		1	
	12 x 36, noturno, diariamente		1	
VALOR MENSAL PRM PONTA PORÃ				
PRM DE COXIM	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		1	
	12 x 36, noturno, diariamente		1	
VALOR MENSAL PRM COXIM				
PRM DE NAVIRAÍ	44 horas, diurno, 2ª a 6ª feira		1	
	12 x 36, diurno, diariamente		1	
	12 x 36, noturno, diariamente		1	
VALOR MENSAL PRM NAVIRAÍ				
VALOR TOTAL MENSAL				

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os valores mensais poderão ser cobrados somente a partir da solicitação desta PRMS, oportunidade em que será indicada a data para início da execução dos serviços em cada localidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado a favor da CONTRATADA, no mês subsequente ao da execução dos serviços, por meio de depósito em sua conta-corrente, através de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura para cada localidade de prestação dos serviços, devidamente atestada pelo servidor designado pela CONTRATANTE, devendo a referida Nota Fiscal ou Fatura estar em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, CNPJ 26.989.715/0017-70, e discriminar os serviços executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

De acordo com a Lei Federal nº 9.430/96 e nº 10.833/03, e Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, da Receita Federal do Brasil, serão retidos, no ato do pagamento, os valores relativos aos Tributos Federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP).

Serão retidos ainda:

- os valores relativos ao INSS, correspondentes ao percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, conforme previsto no Art. 31 da Lei nº 8.212/91;
- os valores relativos ao ISS previstos na legislação municipal onde os serviços estão sendo prestados (Campo Grande, Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí/MS).

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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 atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

PARÁGRAFO QUINTO

Dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, serão descontados os valores referentes, enquanto pendente de liquidação, a qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO SEXTO

À Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, após a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de impor à CONTRATADA penalidades decorrentes do descumprimento do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO

É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, para a parcela relativa aos custos com mão de obra, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, e será contado a partir da data da apresentação da proposta, para os insumos.

Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se

for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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 ou convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- a) A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- b) Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou
- c) Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA prestará garantia na modalidade, no valor de R\$, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, devendo apresentar comprovante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período mediante justificativa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A validade da garantia deverá se estender por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato. A garantia deverá ser atualizada de acordo com os valores que forem praticados por ocasião da repactuação ou reajuste contratual.

É de inteira responsabilidade da adjudicatária a renovação da garantia prestada, quando couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO QUARTO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO

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

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO

O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia será considerada extinta 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

A garantia será restituída somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia além destas previstas.

PARÁGRAFO NONO

A garantia deverá ser integralizada em no máximo 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, em decorrência de sua utilização para pagamento de qualquer obrigação decorrente da execução do objeto do contrato, contados da notificação pela CONTRATANTE.

Conforme o § 2º do Art. 56 da Lei nº 8666/93, a garantia deverá ser atualizada nos casos de acréscimos de valores contratuais, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, estabelecendo-se, para tanto, o prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento injustificado da execução do objeto;
- c) falhar na execução do Contrato;
- d) fraudar na execução do Contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos Artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Além das penalidades previstas no caput desta Cláusula, a CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato ficará sujeita às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) advertência;
- b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - b.1) 0,5% (meio por cento) do valor do contrato vigente por 12 (doze) meses, por dia de atraso injustificado, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias;
 - b.2) Até 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas;

b.3) Acima de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, pela inexecução parcial do objeto contratual ou obrigações assumidas;

b.4) Até 30% (trinta por cento) do valor do contrato vigente por 12 (doze) meses, pela inexecução total do objeto contratual ou obrigações assumidas.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A inexecução total do contrato é constituída pelos motivos abaixo, sempre que a Administração comprovar a impossibilidade de manter os serviços:

- 1) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 2) desatendimento das determinações regulares do gestor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 3) falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida, inclusive em relação à entrega de documentação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Além das penalidades previstas no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, serão aplicadas multas conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, dispostas nas tabelas 1, 2 e 3 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, sem CNV ou CNV vencido, salvo força maior ou caso fortuito;	1	Por ocorrência e por dia
2	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	4	Por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5	Por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
5	Retirar da Procuradoria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por ocorrência
6	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
7	Deixar de efetuar a substituição de equipamentos/materiais com defeito ou inadequados ao uso a que se destina.	2	Por dia
8	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da	4	Por ocorrência

	FISCALIZAÇÃO;		
9	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;	5	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	4	Por ocorrência
11	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material/equipamento;	2	Por ocorrência
12	Manter equipamentos com defeito ou em quantidades insuficientes para execução dos serviços;	4	Por ocorrência
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por dia

TABELA 3			
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Disponibilizar as folhas de ponto para controle de frequência nos locais de prestação de serviço ou não efetuar o controle da assiduidade e pontualidade de seu pessoal	1	Por dia
2	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por dia
3	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo contratual (a cada seis meses);	1	Por dia
4	Entregar o comprovante de entrega do uniforme no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da efetiva entrega ao funcionário;	3	Por ocorrência
5	Substituir peças de uniforme impróprios para o uso ou que causem excessivo desconforto aos funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;	1	Por dia
6	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	3	Por dia

As incidências “por ocorrência” e “por dia” serão multiplicadas pelo número de funcionários envolvidos, quando se enquadrarem nos itens 1, 2, 3, 9, 10 e 13 da Tabela 2 e itens 3, 4, 5 e 6 da Tabela 3.

As multas aqui previstas não poderão exceder, por cada conduta discriminada nos itens das tabelas, o valor correspondente a 3% (três por cento) do valor mensal vigente do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, que não tenha sido recolhida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente, e:

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

PARÁGRAFO QUINTO

As sanções previstas no caput desta Cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa prevista no Parágrafo Primeiro.

PARÁGRAFO SEXTO

Na aplicação das penalidades descritas no Parágrafo Primeiro desta Cláusula deverá ser levada em conta, especialmente, a gravidade pelo inadimplemento do objeto e obrigações assumidas, os prazos para

cumprimento, eventual ocasionamento de prejuízo para o regular funcionamento do órgão, dano ao patrimônio público ou mesmo sua exposição ao risco, bem como a reincidência, determinada pelo descumprimento do ajuste, considerados os antecedentes da contratada nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência que já tenha julgado com decisão terminativa, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

PARÁGRAFO SÉTIMO

As penalidades previstas nesta Cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 9.784/99.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, por meio de Termos Aditivos, objetivando promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO

Será o presente Contrato rescindido, ainda, verificadas quaisquer das hipóteses descritas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, em especial:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- c) cometimento reiterado de faltas na execução deste Contrato;
- d) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) dissolução da sociedade;
- f) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- g) protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- h) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- i) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – RESCISÃO BILATERAL

Poderá o presente Contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO

De conformidade com o parágrafo 2º do Art. 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Exmº Senhor Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso XI, do artigo 106, do Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria n.º 591 de 20/11/2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2015 e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela licitante vencedora no certame, constantes do Processo MPF PR/MS nº 1.21.000.000218/2015-73.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições contidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 e dos Decretos nº 3.555/00 e 5.450/05, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Contrato.

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

Campo Grande/MS, de de 2015.

Secretária Estadual
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul

Nome/Cargo do Representante Legal da Empresa
Nome da Empresa

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: