



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

DATA DE ABERTURA: 24/04/2020

HORÁRIO: 10:00 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

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria PR/MS nº 21, de 5.2.2020, do Senhor Procurador-Chefe, de conformidade com o Procedimento de Gestão Administrativa MPF PR/MS nº 1.21.000.000635/2019-40, 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 10.024/19, 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 atendimento da PRMS e PRM's, conforme especificações constantes nos Anexos 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 – Termo de Referência (Anexo I);
- b) Planilhas de custos com especificações, quantitativos e valores máximos (Anexo II);
- c) Modelo de declaração de regularidade com a Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público (Anexo III);
- d) Modelo de declaração de sustentabilidade socioambiental (Anexo IV);
- e) Modelo de declaração de vistoria (Anexo V);
- f) Modelo de declaração de conhecimento (Anexo VI);
- g) Minuta de Contrato (Anexo VII).

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. 19 do Decreto nº 10.024/19.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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).

3.2. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme o disposto no inciso I do Art. 19 do Decreto nº 10.024/19.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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).

IV – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

4.2. Não poderão participar deste Pregão:

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

4.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

4.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, bem como as que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a União, com o Ministério Público da União, ou com esta PR/MS, de acordo com consulta pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

4.3. As referidas consultas somente poderão ser realizadas pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio após a fase de lances.

4.4. 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\$ 168.885,77 (cento e sessenta e oito mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e setenta e sete centavos), conforme valores máximos para cada posto e localidade fixados no ITEM 1 do Termo de Referência (Anexo I);**

d) 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 presta-los-á pelo valor resultante de sua proposta;

e) que, se vencedora, a licitante deverá declarar que instalará escritório na cidade de Campo Grande/MS no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório.

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

4.5. 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.

4.5.1. À empresa que realizar a vistoria será fornecida declaração 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.

4.5.2. 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.

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

V – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Conforme Art. 24 do Decreto nº 10.024/19, até 3 (três) 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. 23 do Decreto nº 10.024/19, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (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 2 (dois) dias úteis.

VI – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. 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 123/06;
- f) Não utilização de trabalho degradante ou forçado.

6.3. Além das declarações do sistema compprasnet, os licitantes deverão anexar, juntamente com a proposta, as seguintes declarações constantes deste Edital:

- a) Declaração de regularidade com a Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público (Anexo III);
- b) Declaração de sustentabilidade socioambiental (Anexo IV);
- c) Declaração de vistoria (Anexo V) ou Declaração de conhecimento (Anexo VI);
- d) Declaração de instalação/manutenção de escritório na cidade de Campo Grande/MS.

6.4. As referidas declarações somente poderão ser visualizadas pelo Pregoeiro após a fase de lances.

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

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, juntamente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1. Habilitação Jurídica – Nível II no SICAF, consultada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio;

7.2.2. Habilitação Fiscal Federal – Nível III no SICAF, consultada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio;

7.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa, consultada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio;

7.2.4. 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;

7.2.5. Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

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

7.2.5.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

7.2.5.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

7.2.5.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

7.2.5.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea “c.2” do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.2.5.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.2.7. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias da emissão;

7.2.7.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação;

7.2.8. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante– Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

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

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

7.4. 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.

7.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, conforme previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. Até abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente apresentados.

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

7.7. A referida documentação somente poderá ser visualizada pelo Pregoeiro após a fase de lances.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O licitante que não enviar a documentação será desclassificado e estará sujeito à aplicação de sanções, conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário.

VIII – DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À PROPOSTA

8.1. Após a fase de lances, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance, devidamente preenchida, **utilizando as Planilhas de Custos com Especificações, Quantitativos e Valores Máximos** constantes no Anexo II, exclusivamente via sistema Comprasnet, contendo também os dados da licitante, tais como razão social, CNPJ, endereço, telefone/e-mail, e ainda:

a) Planilha A a G constantes 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) GFIP ou outro documento (último recolhimento) apto a comprovar o seu Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

8.2. O licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, nos termos do Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário.

IX – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. 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, **bem como aquelas que identifiquem o licitante.**

9.2. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão e seus Anexos.

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

9.4. Será adotado para o envio de lances neste certame o “**MODO DE DISPUTA ABERTO**”, no qual a sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.4.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item 9.4, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste item 9.4, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.4.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 9.4.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 20,00 (vinte reais)**.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 9.12 e 9.13, 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.

9.15. Não havendo licitantes que atendam aos critérios de desempate previstos nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, eventual empate será decidido aplicando-se o critério estabelecido no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

9.15.1. prestados por empresas brasileiras;

9.15.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.15.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

9.17. O Pregoeiro encaminhará, por meio do canal de comunicação (chat), contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.18. 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.

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

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

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

9.22. 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.

X – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E ANEXOS

10.1. 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.

10.1.1. O envio de documento/anexo será feito via sistema, mediante uso da função de convocação de anexos existente.

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

10.2. O prazo para envio de documento/anexo será definido pelo Pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema, contado-se a partir da convocação, e terá duração mínima de duas horas.

10.3. O não envio de documento/anexo dentro do prazo previsto neste item importará na desclassificação/inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

10.5. 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.

10.5.1. A via original, ou cópia autenticada, do documento/anexo, caso seja necessário, 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.

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 nos Anexos I e II, e na Minuta do Contrato (Anexo VII) 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-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;
- e) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em conformidade com a legislação aplicável.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento do valor referente aos serviços prestados será efetuado em favor da CONTRATADA por meio de depósito em sua conta-corrente, através de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou fatura.

- a) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura somente quando a fiscalização atesta o recebimento definitivo dos serviços.

14.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ.

14.3. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, CNPJ nº 26.989.715/0017-70, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

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

14.5. Antes de ser efetuado o pagamento, será verificada a regularidade fiscal exigida no subitem 7.2.2, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT exigida no subitem 7.2.3 deste Edital, devendo sua comprovação ser juntada aos autos do processo próprio.

14.6. 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).

14.7. 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 e Naviraí/MS).

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. À CONTRATANTE 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 Edital.

XV – DAS PENALIDADES

15.1. 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) fazer 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.

15.2. 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.

15.3. Serão aplicadas as sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 nos casos em que a licitante não regularizar restrição na documentação fiscal após decorrido o prazo previsto no Art. 43 da Lei Complementar 123/06, por caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida, conforme previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.4. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, que não tenha sido recolhida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e cobrado judicialmente.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Cópias do Edital poderão ser obtidas nos sites www.comprasnet.gov.br e <http://www.mpf.mp.br/ms/transparencia/licitacoes-1/em-andamento>

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 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, 6 de abril de 2020.

Heverson Gomes Pereira
Pregoeiro PR/MS

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de forma contínua dos serviços de vigilância armada para atendimento à Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul (Campo Grande) e às Procuradorias da República nos Municípios de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Naviraí, sob a forma de execução indireta, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. A medida da contratação será por postos de serviços, conforme as quantidades, características, localidades e distribuição no quadro a seguir:

POSTO/LOCALIDADE	ESCALA	TURNO	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE DE POSTOS	NÚMERO DE VIGILANTES	EFETIVO DIÁRIO
PR/MS – CAMPO GRANDE	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	3	3	3 VIGILANTES
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
PRM/TRÊS LAGOAS	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
PRM/CORUMBÁ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE
PRM NAVIRAÍ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE
TOTAL				20	34	

1.3. O objeto será licitado em lote único, segundo os quantitativos e preços máximos mensais a serem admitidos na contratação para cada posto e localidade, relacionados abaixo:

Unidade	Escala de trabalho	Preço máximo aceitável por posto	Nº de postos	Valor mensal máximo
PR/MS CAMPO GRANDE	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 5.014,95	3	R\$ 15.044,85
	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\$ 9.221,88	2	R\$ 18.443,76
	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\$ 10.742,56	2	R\$ 21.485,12
TOTAL MÁXIMO PR/MS CAMPO GRANDE				R\$ 54.973,73
PRM DE DOURADOS	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 4.986,99	1	R\$ 4.986,99
	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois)	R\$ 9.172,93	2	R\$ 18.345,86

	vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas			
	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\$ 10.693,61	2	R\$ 21.387,22
TOTAL MÁXIMO PRM DE DOURADOS				R\$ 44.720,07
PRM DE TRÊS LAGOAS	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\$ 9.193,00	1	R\$ 9.193,00
	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\$ 10.701,77	1	R\$ 10.701,77
TOTAL MÁXIMO PRM DE TRÊS LAGOAS				R\$ 19.894,77
PRM DE CORUMBÁ	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 4.998,96	1	R\$ 4.998,96
	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\$ 9.189,25	1	R\$ 9.189,25
	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\$ 10.709,92	1	R\$ 10.709,92
TOTAL MÁXIMO PRM DE CORUMBÁ				R\$ 24.898,13
PRM DE NAVIRAÍ	44 (Quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante	R\$ 4.886,27	1	R\$ 4.886,27
	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\$ 8.996,06	1	R\$ 8.996,06
	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\$ 10.516,74	1	R\$ 10.516,74
TOTAL MÁXIMO PRM DE NAVIRAÍ				R\$ 24.399,07
VALOR TOTAL MENSAL MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO				R\$ 168.885,77

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de vigilância armada, através do controle do 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, estagiários, 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.

2.2. Trata-se da contratação de serviços de apoio necessários ao cumprimento da missão institucional da Procuradoria e cujas atribuições não fazem parte do escopo das carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público da União. As atividades, que envolvem as funções de vigilância, são classificadas como serviços de natureza continuada pela Instrução Normativa SG/PGR nº 1/2018. A Instrução Normativa SG/PGR nº 2/2019, por sua vez, estabelece que tais serviços serão contratados sob o regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra.

3. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão, obrigatoriamente na forma eletrônica.

4. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A licitação será realizada em um único lote, com adjudicação de todos os postos contratados ao mesmo licitante. O parcelamento não configuraria vantagem à Administração, por se tratar serviços comuns, passíveis de serem contratados em conjunto por um mesmo fornecedor, sendo essa a regra no mercado. Os potenciais interessados em oferecer os serviços podem fazê-lo para qualquer posto e qualquer uma das localidades abrangidas. A licitação em conjunto também proporciona maior atratividade do certame aos concorrentes, fomentando a competição e permitindo ganho na economia de escala. Além disso, a opção pela contratação global dos serviços objetiva racionalizar custos, simplificar procedimentos operacionais e administrativos e facilitar a fiscalização do contrato.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. 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 9.507/2018, na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, Instrução Normativa SG/PGR nº 1/2018 e Instrução Normativa SG/PGR nº 2/2019.

5.2. Os serviços serão regidos e fiscalizados em conformidade com a Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e legislação correlata, em especial com a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, e conforme as orientações da Auditoria Interna do Ministério Público da União.

6. REQUISITOS ECONÔMICO-FINANCEIROS E TÉCNICO-OPERACIONAIS

6.1. Para fins de habilitação **econômico-financeira**, serão exigidos:

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

b) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

6.2. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante– Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

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

6.3. Para fins de habilitação **técnico-operacional** serão exigidos:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- a.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- a.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- a.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- a.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 5/2017.
- b) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- b.1 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea “c.2” do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 5/2017.
- b.2 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 5/2017.
- c) Declaração de que instalará escritório na cidade de Campo Grande/MS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

7. META FÍSICA E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

7.1. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, **promovendo, quando requerido pela CONTRATANTE, sua substituição.**

7.2. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, mesmo em se tratando de custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos (tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte), devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Os valores finais a serem pagos mensalmente à CONTRATADA dependerão dos resultados obtidos pela empresa, mediante a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo I.

7.4. A análise da exequibilidade de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço, seguidas as orientações do Item 23.

7.5. Erros no preenchimento da planilha não serão motivo suficiente para a desclassificação da proposta quando o documento puder ser ajustado sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se demonstre que o valor é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

8. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. O início da prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência dar-se-á no dia **21/05/2020**, em todos as localidades.

9. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Descrição dos Serviços

9.2. Os profissionais da CONTRATADA disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, devidamente treinados na função e qualificados para a execução dos serviços, que estão detalhados nesse item.

9.3. Os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais diurnas deverão ser equipados com armas de menor potencial ofensivo (arma de choque elétrico de contato direto e de lançamento de dardos energizados), bem como arma de fogo, colete balístico individualizado e demais equipamentos listados no item específico. Os funcionários alocados devem possuir o curso de especialização que os habilite ao uso de armas não letais com certificação mínima de 14 horas.

9.4. A especialização referida no parágrafo anterior consiste no 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. A apresentação deste certificado não desobriga a comprovação de outros cursos necessários à função.

9.5. Os postos de vigilância com carga horária de 12 x 36 diurnos e noturnos deverão usar arma de fogo, colete balístico individualizado (conforme tamanho e sexo do vigilante, vedado o revezamento de placas balísticas), munição reserva, coldre e demais equipamentos detalhados neste termo de referência, e apresentar os certificados de treinamentos exigidos pelas normas regulamentares.

9.6. Constituem especificações dos serviços de vigilância armada:

a) manter sob controle a entrada e a saída de pessoas nas instalações da CONTRATANTE, solicitando a respectiva identificação e anotando em registro próprio, manual ou informatizado.

b) proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

c) 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;

d) impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;

e) retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

f) 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;

g) atuar no monitoramento de sistema de CFTV;

h) 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;

i) manter controle sobre os veículos particulares que estiverem no estacionamento da CONTRATANTE durante o período de expediente, informando à área de Segurança Orgânica aqueles que permanecerem após as 23 horas;

j) acompanhar os veículos de carga e descarga permitindo a sua saída após autorização da área responsável pelo recebimento ou despacho dos materiais;

k) verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos condutores;

- l) 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;
- m) operar, quando disponíveis, detectores de metais e máquinas de raios X para triagem de pessoas e volumes nas dependências da CONTRATANTE;
- n) informar, imediatamente, à área de Segurança Orgânica da CONTRATANTE ou à Administração sobre quaisquer anormalidades que possam comprometer a integridade das pessoas e do órgão;
- o) atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- p) revezar e apoiar outros postos, sempre que possível, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- q) 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;
- r) quando de plantão, atender e transferir ligações telefônicas e encaminhar as correspondências recebidas ao setor de protocolo;
- s) 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;
- t) registrar em livro próprio a entrada e saída de servidores e de terceirizados conforme orientação da CONTRATANTE;
- u) encerrado o expediente, manter fechada as áreas de acesso ao prédio e permitir ligada apenas as luzes imprescindíveis à vigilância;
- v) 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;
- x) cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes e aparelhos de ar condicionado estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas;
- z) realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.

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

- a) 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 Orgânica ou pela Administração da CONTRATANTE;
- b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) comunicar imediatamente à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada;
- f) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) cumprir as normas internas do órgão;
- h) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) 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;

- j) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) conhecer os procedimentos operacionais padrão e os comportamentais do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- l) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- m) 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;
- n) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- o) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- p) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- q) ocorrendo desaparecimento de material, falha ou defeito de equipamentos, armamentos e munições comunicar o fato imediatamente à área de Segurança Orgânica da CONTRATANTE e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito no livro de ocorrências ou sistema similar com mesma finalidade;
- r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à área de Segurança Orgânica da CONTRATANTE ou ao seu superior;
- s) 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;
- t) tratar a todos com urbanidade;
- u) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- v) 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;
- x) 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;
- z) 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.

9.8. Uniformes

9.9. 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 individuais 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 (Não será aceita na cor amarela)

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 15 de janeiro e 01 e 15 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 para 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. A partir da segunda entrega a empresa deverá montar um kit completo com todas as peças de uniforme para cada vigilante e agendar a entrega dos referidos kits no posto, com a presença do vigilante e do fiscal do contrato, dentro do prazo estipulado na alínea “c”.

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

9.10. Equipamentos e EPIs

9.11. 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, capacidade de tiro: 6, comprimento do cano: 4”.	1	Por vigilante em serviço (inclusive vigilante 44 horas)
2	Munição calibre 38 (somente novas)	12	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	Colete balístico: Conjunto de 02 placas balísticas, (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante), Nível de proteção II-A, no mínimo.	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 um carregador, uma bateria reserva e um fone de ouvido. O fone de ouvido é de USO PESSOAL, sendo vedado o revesamento entre vigilantes. Referência MOTOROLA EP450.	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 e software gerenciador dos dados, capaz de gerar relatórios especificando todos os pontos de ronda, horário e nome do vigilante rondante. Referência LEITOR CONTRONICS LINHA GUARDUS	1	Por vigilante em serviço (noturno) e um para um dos postos diurnos.

	COM SOFTWARE PROGUARD.		
9	Arma de choque lançador de dardos energizados (kit completo contendo maleta com um carregador, com 08 baterias e 02 cartuchos). Referência: SPARK DSK 700	1	Por vigilante em serviço (apenas para o 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.

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

- d.1) munição recarregada ou danificada;
- d.2) munição com o projétil solto, saindo ou afundando no estojo;
- d.3) munição com o estojo amassado ou enferrujado;
- d.4) munição sem espoleta;
- d.5) munição com espoleta percutida;
- d.6) cartucho da arma de choque com rompimento de lacre plástico;
- d.7) outras irregularidades levantadas;

e) ocorrendo a prorrogação contratual, anualmente, as munições deverão ser todas substituídas, inclusive os cartuchos da arma de choque.

9.12. Horário, Jornada de Trabalho e Condições de Contratação

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. Os profissionais da CONTRATADA disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, **devidamente treinados na função e qualificados** para a execução dos serviços, podendo ser requisitado, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE, a comprovação de formação e experiência dos funcionários.

9.16. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.17. As propostas dos licitantes deverão considerar as disposições do edital. Para tanto, os licitantes deverão apresentar planilha de composição de custos, a exemplo da disponibilizada no certame, em conformidade com este Termo de Referência.

9.18. Locais de prestação dos serviços

9.19. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Item	Local	Endereço
1	Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul – PR/MS	Av. Afonso Pena, 4444 – Vila Cidade – Campo Grande/MS
2	Procuradoria da República em Dourados – PRM de Dourados	Rua José Correa de Almeida, nº 2220 – Jardim Clímax – Dourados/MS

3	Procuradoria da República em Três Lagoas – PRM de Três Lagoas	Rua Farmacêutico Júlio Mancini, 348 – Bairro Colinos – Três Lagoas/MS
4	Procuradoria da República em Corumbá – PRM de Corumbá	Rua Cuiabá, 1640 – Centro – Corumbá/MS
5	Procuradoria da República em Naviraí – PRM de Naviraí	R. Porto Esperança, nº 83 – Centro – Naviraí/MS

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.2. 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;

10.3. Prestar os esclarecimentos para a execução dos serviços;

10.4. Efetuar com pontualidade, após o cumprimento das formalidades legais e do ateste das respectivas notas fiscais, os pagamentos à CONTRATADA;

10.5. Comunicar à CONTRATADA as falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.6. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;

10.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais quando for o caso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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:

11.2. 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso;

11.3. 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;

a) 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;

b) A CONTRATADA deverá 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;

c) O preposto deverá realizar visita com a periodicidade mínima de duas vezes por mês na sede do órgão em Campo Grande e a uma vez por mês nas unidades do interior do Estado, com o fim de supervisionar a

prestação dos serviços e de prestar e recolher informações junto à CONTRATANTE, devendo, na ocasião da visita, apresentar-se ao fiscal local do contrato;

d) Poderá ser indicado um ou mais prepostos específicos para tratar dos assuntos relacionados à execução técnica dos serviços nas unidades do interior.

11.4. 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;

11.5. 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, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

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

11.7. Observar as normas internas de segurança, inclusive de segurança de informação e sigilo de dados;

11.8. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

11.10. Manter junto aos responsáveis pela fiscalização do Contrato em cada unidade o “Livro de Ocorrência”, onde serão realizadas pela CONTRATADA as anotações sobre o andamento dos trabalhos, com indicações técnicas, início e término de etapas de serviços, causas, consequências e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, faltas e demais assuntos que requeiram providências das partes interessadas, devendo ser apresentado periodicamente ao fiscal do contrato para conhecimento e visto;

11.11. A CONTRATANTE também poderá registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário;

11.12. 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;

11.13. 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;

a) 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;

b) 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;

11.14. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após comunicação da CONTRATANTE, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, **independentemente de justificativa**;

11.15. 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

11.16. 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;

a) 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;

11.17. 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;

11.18. **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 em relação 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;**

a) Os empregados que substituírem os responsáveis pelos postos de serviço em função de férias ou de licenças médicas de 15 dias ou mais também deverão ser incluídos na relação de segurados;

11.19. Comunicar formalmente e de imediato as substituições de pessoal, sejam em razão de licença, férias ou por escolha da empresa, indicando em carta de apresentação quem é o empregado substituto, com nome completo, CPF, RG e endereço residencial, e quem é o substituído;

a) 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);

11.20. 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;

11.21. Pagar, conforme o prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou outra norma regulamentar adequada, 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;

11.22. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.23. 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;

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

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

11.26. 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;

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

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

11.29. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

11.30. Manter sede, filial ou escritório em Campo Grande, MS, 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;

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

11.31. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, inclusive acesso a computador e internet, para obtenção de extrato de recolhimento de benefícios trabalhistas e previdenciários sempre que solicitado pela Administração;

11.32. 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;

a) Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

11.33. 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 o CONTRATANTE;

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

a) A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais e previdenciários e verbas trabalhistas do seu pessoal não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

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

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

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

11.37. No momento em que assinar o termo contratual, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a recolher as contribuições previdenciárias e o FGTS, quando estes não forem adimplidos, devendo fornecer os cálculos dos valores e as guias de pagamento dos encargos;

a) 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.

11.38. Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;

11.39. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo e ou função no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e da Resolução CNMP Nº 172/2017;

11.40. Providenciar o preenchimento de formulários fornecidos pela CONTRATANTE por seus funcionários alocados, entregando os documentos na data requerida;

11.41. Promover medidas de sustentabilidade socioambiental, entre as quais:

a) Adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços na execução contratual, 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;

b) Capacitação de seus empregados para que colaborem efetivamente no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, utilizando-se de recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

c) Orientação do pessoal alocado quanto ao uso racional de água e energia elétrica, para que adotem medidas para evitar o desperdício de água tratada e reduzir o consumo de energia;

d) Cumprimento das seguintes metas de equidade de gênero e raça:

d.1 Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de profissionais do sexo feminino no quadro alocado para a CONTRATANTE;

d.2 Raça: manter o percentual mínimo de 20% de profissionais negros no quadro alocado para a CONTRATANTE, devendo 50% deles ser mulheres;

d.3 A CONTRATADA, se em algum momento da execução contratual não vier a atingir as metas, poderá apresentar justificativa, a ser avaliada pela CONTRATANTE quanto à pertinência, devendo, em todo o tempo, buscar satisfazer o estabelecido, procurando prover as vagas que abrirem com pessoal portador das características requeridas ou promovendo possíveis remanejamentos, de modo a evitar a realização de demissões apenas com o intuito de substituir empregado para cumprir a meta.

11.42. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto.

12. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

12.1. 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.

Os documentos relacionados nos itens 1 a 3 da alínea “a” poderão ser substituídos 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 e Arquivos Gfip, 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;
6. Folha de ponto dos empregados;
7. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
8. Extrato, referente ao seguro de vida em grupo, com relatório dos funcionários segurados, constando a respectiva vigência do endosso;

9. 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 incluídos 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) 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, quando solicitado;

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

2.6. Outros formulários e declarações preenchidas e assinadas pelos funcionários alocados conforme requisitado pela fiscalização da CONTRATANTE.

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

3.1. Comprovação de formação técnica específica da mão de obra oferecida, quando ela for exigida, 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.

3.2. Em caso de exigência normativa de realização de treinamentos periódicos por parte dos funcionários, a empresa se obriga a promovê-los e a apresentar o devido certificado à fiscalização, no prazo de 30 dias da conclusão do curso.

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.

12.2. A fiscalização poderá solicitar outros documentos não elencados no presente item, desde que guardem estrita relação com o acompanhamento do objeto licitado, como certificados, certidões, declarações e a emissão de relatórios ou guias, a exemplo da programação anual de férias dos terceirizados e de guias de recolhimento de encargos sociais e previdenciários em caso de inadimplemento;

12.3. 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 se a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual;

a) Se for necessário, viável e oportuno, a Administração poderá efetuar o pagamento direto antes desse prazo;

12.4. 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;

12.5. 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;

12.6. A CONTRATADA é responsável pela veracidade e fidedignidade dos documentos enviados em forma digital através do Sistema de Protocolo Eletrônico ou Sistema de Peticionamento Eletrônico da CONTRATANTE, respondendo nas esferas administrativa, cível e criminal em caso de fraude e de apresentação de documento falso;

a) Em caso de dúvida, a qualquer tempo, o fiscal poderá requerer que a empresa apresente os originais dos documentos enviados por meio dos sistemas digitais para conferência;

12.7. O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, bem como pode solicitar aos próprios funcionários ou ao empregador que forneçam extratos da conta do FGTS para verificação da regularidade dos depósitos.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

13. GARANTIA

13.1. 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, devidamente autorizado e de acordo com as normas vigentes da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP; e

c) Fiança bancária, prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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 e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

13.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.8. 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).

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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 deste contrato.

13.14. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

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

13.16. 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 deste contrato, bem como no caso de formalização de aditivos, contados da notificação pela CONTRATANTE.

13.17. A garantia deverá ser prestada integralmente no início da vigência do contratual, independentemente da implantação total ou parcial dos postos.

14. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

14.2. 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 limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório, para os insumos.

14.3. 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.

14.4. As repactuações de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão efetuadas com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

14.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

14.7. 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 ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da análise.

14.8. 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, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, observado o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017.

14.9. 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.

14.10. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.11. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O futuro contrato terá vigência durante o período de 21/05/2020 até 20/05/2021, 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.

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

15.3. Após os primeiros doze meses de contrato, os valores previstos para as rubricas de aviso prévio trabalhado e indenizado serão reduzidos para 10% da provisão inicial.

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

15.5. 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 penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Preferencialmente, os gestores do contrato comunicar-se-ão com a CONTRATADA por meio de mensagens enviadas por endereço eletrônico (e-mail) via Internet. Quando necessário, a comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA também poderá ser feita por meio escrito impresso, como ofício entregue em mãos ou pelos Correios.

16.4. A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Protocolo Eletrônico ou o Sistema de Peticionamento Eletrônico da CONTRATANTE, por meio de *link* na Internet indicado pela fiscalização, com o fim de enviar a documentação requerida pela fiscalização do contrato, além de notas fiscais, ofícios e demais peticionamentos, em observância da Portaria PGR/MPF 1.213/2018.

17. DA AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

17.1. A fiscalização avaliará, mensalmente, a qualidade da prestação dos serviços objeto do contrato e, quando for o caso, redimensionará o pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do presente Termo de Referência.

17.2. Todas as ocorrências serão formalmente comunicadas à CONTRATADA.

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

17.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, serão aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no presente Termo de Referência, no Edital e no futuro contrato.

18. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

18.1. A CONTRATADA deverá enviar à fiscalização, por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico, um relatório dos serviços prestados para cada tipo de posto, discriminando o serviço realizado, o período de prestação e as unidades beneficiadas, acompanhado dos documentos relacionados no item 12, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, requerendo o pagamento.

18.2. A partir do relatório, os fiscais da CONTRATANTE verificarão, com base nos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), descrito no Anexo I, se os serviços prestados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e adequarão o pagamento aos resultados efetivamente obtidos, efetuando eventuais descontos sobre o valor devido em caso de desconformidade.

a) A CONTRATADA terá a oportunidade de apresentar suas justificativas para as falhas encontradas a cada vez que o fiscal de contrato notificá-la sobre as ocorrências.

b) 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 o desconto correspondente à aplicação do IMR, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento contratual.

18.3. Feita a avaliação, a CONTRATADA será comunicada sobre o resultado para que realize a emissão das notas fiscais ou faturas conforme o valor dimensionado pela fiscalização.

18.4. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal por tipo de serviço e por unidade e enviá-las à fiscalização via Sistema de Protocolo Eletrônico.

18.5. O fiscal técnico ou setorial emitirá o termo circunstanciado de recebimento provisório e o encaminhará ao fiscal administrativo do contrato, que analisará a documentação pertinente e promoverá a instrução do processo de pagamento para análise e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor do Contrato.

a) O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de, a suas expensas, reparar, corrigir ou refazer serviços que apresentem erros, vícios ou falhas e que tenham sido prestados em desconformidade com os termos contratuais.

18.6. O pagamento do valor referente aos serviços prestados será efetuado em favor da CONTRATADA por meio de depósito em sua conta-corrente, através de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou fatura.

a) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura somente quando a fiscalização atesta o recebimento definitivo dos serviços;

18.7. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ.

18.8. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, CNPJ nº 26.989.715/0017-70, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

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

18.10. 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).

18.11. 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 e Naviraí/MS).

18.12. 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.

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

18.14. 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.

18.15. À CONTRATANTE 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.

19. PENALIDADES

19.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, atualizada, bem como os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

19.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multas previstas no Edital e no Contrato, nos seguintes casos:

1. não assinar o contrato;
2. não entregar a documentação exigida no edital;
3. apresentar documentação falsa;
4. causar o atraso na execução do objeto;
5. não manter a proposta;

6. falhar na execução do contrato;
7. fraudar a execução do contrato;
8. comportar-se de modo inidôneo;
9. declarar informações falsas; e
10. cometer fraude fiscal.

19.3. O retardamento da execução previsto na alínea “4”, estará configurado quando a CONTRATADA:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço;
2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

19.4. Para os fins da alínea “8”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

19.5. Para condutas descritas nas alíneas 3, 7, 8, 9 e 10 do item 19.2 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

19.6. Para os fins das alíneas 4 e 6 do item 19.2, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) Até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, considerando o valor mensal do contrato, conforme as Tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	PERCENTUAL POR DIA E/OU OCORRÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%
6	4,0%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia	5
3	Manter empregado sem qualificação para os serviços, por empregado e por dia	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme e /ou identificação, com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas, por empregado e por ocorrência	1

5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por empregado e por dia	2
7	Deixar de fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia	1
8	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador	2
9	Deixar de cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por vez de ocorrência e por dia	2
10	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio, por vez de ocorrência	1
11	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio, por vez de ocorrência	1
12	Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por tarefa	1
13	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho, por ocorrência	4
14	Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia	1
15	Manter em serviço número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia	4
16	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme e equipamento de proteção individual, por empregado	4
17	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido	3
18	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia de atraso	5
19	Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia de atraso	4
20	Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por dia de atraso	4
21	Deixar de atender solicitação formal realizada pelo CONTRATANTE, inclusive quanto à apresentação de documentação, por solicitação e por dia de atraso	1
22	Não fornecer EPI exigido em lei ou convenção aos seus empregados e deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
23	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade	4

19.7. As multas aqui previstas não poderão exceder, por aplicação e para cada conduta discriminada nos itens das tabelas, o valor correspondente a 3% (três por cento) do valor global anual do contrato.

19.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
2. 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;
3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no item 13.16 deste Termo de Referência.

19.9. As sanções previstas no item 19.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa prevista nos subitens 19.5 e 19.6.

19.10. As penalidades previstas neste item obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 9.784/99.

20. ALTERAÇÃO

20.1. O contrato decorrente deste certame 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.

21. RESCISÃO

21.1. A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no futuro contrato a ser celebrado, 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 8.666/93.

21.2. Será o futuro Contrato rescindido, ainda, verificadas quaisquer das hipóteses descritas no art. 78 da Lei 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 do Contrato, assim como a de seus superiores;
- c) Cometimento reiterado de faltas na execução do 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 do 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 do Contrato.

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

21.4. 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.

22. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

22.1. 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.

23. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.1. 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:

- a) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva adequada, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada, que deverá ser indicada na proposta.
- b) 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, deverá ser coberto pelo item.
- c) 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.
- d) O modelo de planilha disponibilizado para este certame é baseado em modelo disponibilizado pela Auditoria Interna do Ministério Público da União, que considerou a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 na sua formação. Outras informações que basearam o trabalho podem ser consultadas na publicação *Referencial Técnico de Custos – Estudos realizados pela Auditoria Interna do Ministério Público da União referentes à composição de custos das planilhas de custos e formação de preços*. 2ª ed. Brasília: MPU, 2019. Disponível em www.auditoria.mpu.mp.br.
- e) 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 for necessário para o esclarecimento.
- f) A licitante deve acompanhar a sua proposta da GFIP (último recolhimento) ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.
- g) No cálculo dos preços máximos admitidos para contratação, para composição do custo da mão de obra, foram utilizados os valores constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2018/2020 da categoria de empregados em empresas de vigilância, segurança e transporte de valores, no âmbito de Mato Grosso do Sul (registro no MTE nº MS000170/2018, MS0000171/2018 e MS000295/2018).

Ricardo Thomas Kober
SESOT/SE/PR/MS

Fredemir de Oliveira Flores
SESOT/SE/PR/MS

Renato Taymar Fagundes Melo
SESOT/SE/PR/MS

Daniela Rocha Rodrigues de Arruda
SECGC/CA/PR/MS

Gilda Cândida dos Santos Costa
SECGC/CA/PR/MS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação de qualidade dos serviços)

1. AVALIAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 1.1. A prestação dos serviços de vigilância armada na Procuradoria da República em MS – Campo Grande e nos municípios de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Naviraí, objeto do Termo de Referência nº 001/2020, será avaliada, mensalmente, pela fiscalização técnica do contrato;
- 1.2. O presente anexo define os indicadores de avaliação objetiva da qualidade dos serviços prestados;
- 1.3. Todas as ocorrências serão formalmente comunicadas à CONTRATADA;
- 1.4. A tabela 1 discrimina o valor percentual a ser descontado do valor das notas fiscais referentes aos serviços prestados pela CONTRATADA, em função do somatório de pontuação atingida nas ocorrências;
- 1.5. A tabela 2 discrimina a pontuação específica por ocorrência, o somatório total dos pontos e o valor do consequente desconto;
- 1.6. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis em cada situação, quando for o caso.

2. TABELAS

Tabela 1

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
02	0,2% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
03	0,3% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
04	0,6% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
05	1,0% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
06	2,0% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
07	3,0% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
08	4,0% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura
Acima de 08	5,0% sobre o valor total da Nota fiscal/Fatura

Tabela 2

Contrato nº:

Categoria:

Competência:

Nota Fiscal/Fatura nº:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA	PONTOS	TOTAL DE PONTOS POR ITEM
01	Inobservância frequente dos horários estipulados pela fiscalização para execução dos serviços, com o registro de mais de três entradas tardias ou saídas antecipadas no mês.	Por empregado	01	
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços contratados.	Por ocorrência e por dia	05	
03	Deixar de executar serviços determinados pela fiscalização.	Por ocorrência	03	
04	Deixar de manter seus empregados devidamente identificados com crachá e uniforme (uniformes de acordo com as exigências contratuais, entregues dentro do prazo e em bom estado).	Por ocorrência e por empregado	01	
05	Deixar de fornecer equipamentos e/ou materiais acessórios e necessários ao bom funcionamento dos serviços prestados, como bastão de ronda e software, rádios e fones de ouvidos, lanternas, baterias etc.	Por ocorrência e por empregado	02	
06	Deixar de fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) determinados no contrato e/ou exigidos em lei ou convenção aos seus empregados e/ou permitir a presença, nos locais de trabalho, de empregados sem os citados equipamentos.	Por ocorrência e por empregado	02	
07	Deixar de manter o efetivo de pessoal previsto em contrato.	Por ocorrência e por dia	02	
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo impróprio/inconveniente ou que não atenda às necessidades dos serviços.	Por ocorrência e por dia	01	
09	Deixar de providenciar as visitas periódicas de preposto para supervisão permanente dos serviços.	Por ocorrência	01	
10	Descumprimento de determinações e orientações fornecidas pela fiscalização.	Por ocorrência	03	
Somatório de pontos				
(A) Valor total da Nota Fiscal/Fatura				R\$
(B) Valor a ser descontado do valor total da Nota Fiscal/Fatura				R\$
Valor a ser pago (A - B)				R\$

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

PLANILHAS DE PROPOSTA

As planilhas constantes deste Anexo estarão disponíveis para download no link:

<http://www.mpf.mp.br/ms/transparencia/licitacoes-1/em-andamento>

Deverá ser preenchida uma planilha para cada unidade (PRMS em Campo Grande e PRM's em Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Naviraí).

PLANILHA "A": INSERÇÃO DE DADOS REFERENTES A MÃO DE OBRA

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL				
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PRMS			DATA:	
CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA				
Dados referentes à licitação				
Nº do Processo		1.21.000.000635/2019-40		
Modalidade de Licitação		Pregão nº 01/2020		
Data / Horário		XX/XX/20XX		HH:MM
Dados referentes à contratação				
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)			XX/XX/20XX
B	Local de Execução			
C	Unidade da Federação			MS
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)			XX/20XX
E	Número de Meses de Execução Contratual			12
Identificação do serviço				
Item	Unidade (local) de prestação de serviços	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde Total a Contratar
1	PRMS EM CAMPO GRANDE	Vigilância 12x36 horas – noturno	Posto	2
		Vigilância 12x36 horas – diurno	Posto	2
		Vigilância 44 horas semanais	Posto	3
2	PRM EM DOURADOS	Vigilância 12x36 horas – noturno	Posto	2
		Vigilância 12x36 horas – diurno	Posto	2
		Vigilância 44 horas semanais	Posto	1
3	PRM EM TRÊS LAGOAS	Vigilância 12x36 horas – noturno	Posto	1
		Vigilância 12x36 horas – diurno	Posto	1
4	PRM EM CORUMBÁ	Vigilância 12x36 horas – noturno	Posto	1
		Vigilância 12x36 horas – diurno	Posto	1
		Vigilância 44 horas semanais	Posto	1
5	PRM EM NAVIRAÍ	Vigilância 12x36 horas – noturno	Posto	1
		Vigilância 12x36 horas – diurno	Posto	1
		Vigilância 44 horas semanais	Posto	1
Especificação da mão de obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Vigilância	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5173-30	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Vigilante	

Assinado com login e senha por HEVERSON GOMES PEREIRA, em 06/04/2020 14:29. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave CAB41B3F.63B2CF7A.5F7BF1C4.ACA1D183

4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX	
5	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)			
CUSTOS POR EMPREGADO				
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)			
B	Adicional de Periculosidade (em %)			
C	Adicional Noturno (em % no campo de inserção)			
D	Adicional Remuneração em dobro (Natal, Ano Novo e Dia do Vigilante) – Cláusula 32ª da CCT MS000170/2018 (caso o licitante use uma CCT sem o benefício, exclua-se o item) (em % no campo de inserção)			
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)			
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)			
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições				
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			%
A	INSS			
B	Salário Educação			
C	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT Ajustado)			
D	SESC			
E	SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
TOTAL				
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Campo Grande	Diária	
A.1		Dourados	Diária	
A.2		Três Lagoas	Diária	
A.3		Corumbá	Diária	
A.4		Naviraí	Diária	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		Diária	
C	Seguro de vida em grupo		Mensal	
D	Programa Familiar Assistencial e de Saúde		Mensal	
E	Outros Benefícios 1 (Especificar)			
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE/INTRAJORNADA				
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências Legais			%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)			
Submódulo 4.2 – Indenização devida ao empregado pelo trabalho no intervalo intrajornada				
4.2	Intrajornada			% / Minutos
A	Hora Extra (em %)			
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)			
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)

* Os dados dos insumos previstos no Módulo 5 devem ser preenchidos nas planilhas “Uniformes” e “Equipamentos”.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%				
6.1	Unidade do MPF/MS	Campo Grande	Dourados	Três Lagoas	Corumbá	Naviraí
A	Custos Indiretos					
B	Lucro					
C	Tributos	%				
C.1	PIS					
C.2	Cofins					
C.3	ISS					

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

PLANILHA “B”: DADOS ESTATÍSTICOS UTILIZADOS NA PLANILHA MODELO PARA CÁLCULO DOS BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS

DADOS ESTATÍSTICOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Dias / Horas / Minutos / Perc.
A	Divisor de Horas (em horas)		220
B	Dias na Semana		7
C	Dias no Ano		365
D	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês		15,2
E	Meses no Ano		12
F	Hora Normal (em minutos)		60
G	Hora Noturna (em minutos)		52,5
H	Horas pagas em dobro (Natal, Ano Novo e 15/09) por empregado 12x36 no ano		18
I	Proporção de hora noturna adicional (1 hora para cada escala de 12 horas) (em %)		8,33
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Frequência Dias / %
A	Desconto Remuneração Transporte		Mensal 6
B	Desconto Remuneração Vale-alimentação		Mensal 1
C	Dias Trabalhados 12 x 36 horas		Mensal 15
D	Dias Trabalhados 44 horas		Mensal 22
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Dias / %
A	Vigilantes demitidos sem justa causa / Total de desligamentos (em %)		62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)		5,55
C	Multa do FGTS (em %)		40
D	Contribuição Social (em %)		0
E	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)		94,45
F	Dias no mês		30
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Dias / %
A	Dias de Ausências Legais		8
B	Dias de Licença-Paternidade		20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)		1,42
D	Participação Masculina nos Serviços de Vigilância (em %)		50,00
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)		0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho		15
G	Dias de Licença-Maternidade		180
H	Participação Feminina nos Serviços de Vigilância (em %)		50,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Minutos / %
A	Hora Extra (em %)		50
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)		60
OBSERVAÇÃO			
Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).			

Assinado com login e senha por HEVERSON GOMES PEREIRA, em 06/04/2020 14:29. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave CAB1B3F.63B2CF7A.5F7BF1C4.ACA1D183

PLANILHA “C”: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS CONSIDERADOS NA PLANILHA MODELO PARA FORMAÇÃO DO PREÇO

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	
D	SESC	1,50	
E	SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
TOTAL		36,80	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	$(8,00\% \times 0,29\%) \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01	$[(0,29\%) \times (40\%) \times 8,00\%] \times 100$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43	$(36,80\% \times 1,16\%) \times 100$
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$[(1,16\%) \times (40\%) \times 8,00\%] \times 100$
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 86,46\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \} \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,13	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 13,54\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	
OBSERVAÇÃO			
Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).			

Assinado com login e senha por HEVERSON GOMES PEREIRA, em 06/04/2020 14:29. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave CABAI33F.63B2CF7A.5F7BF1C4.ACA1D183

PLANILHA “D”: DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO – CUSTO DA MÃO DE OBRA

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL					
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PRMS			DATA:		
CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA					
Dados referentes à licitação					
Nº do Processo		1.21.000.000635/2019-40			
Modalidade de Licitação		Pregão Eletrônico nº 01/2020			
Data / Horário		XX/XX/20XX		HH:MM	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)					
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)			XX/XX/2020	
B	Local de Execução				
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)			XX/20XX	
D	Número de Meses de Execução Contratual			12	
E	Quantidade de Postos				
CUSTOS POR EMPREGADO					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			Vigilância	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5173-30	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Vigilante	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)			XX/XX/20XX	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
NÚMERO DE EMPREGADOS POR POSTO					
TIPO DE POSTO			Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
Nº de funcionários					
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração		Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional Noturno				
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
E	Adicional Remuneração em dobro (Natal, Ano Novo e Dia do Vigilante) – Cláusula 32ª da CCT MS000170/2018 (caso o licitante use uma CCT sem o benefício, exclua-se o item) (em % no campo de inserção)				
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)				
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)				
TOTAL					
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33			
B	Adicional de Férias	2,78			

TOTAL					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00			
B	Salário Educação	2,50			
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00			
D	SESC	1,50			
E	SENAC	1,00			
F	SEBRAE	0,60			
G	INCRA	0,20			
H	FGTS	8,00			
TOTAL					
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte				
B	Auxílio-Refeição/Alimentação				
C	Seguro de vida em grupo				
D	Programa Familiar Assistencial e de Saúde				
E	Outros Benefícios 1 (Especificar)				
TOTAL					
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão	%	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02			
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16			
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43			
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04			
TOTAL			62,63	53,51	55,89
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE/INTRAJORNADA					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33			
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22			
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04			
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02			
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,13			

F	Outras Ausências (Especificar – em %)	0,00			
TOTAL					
Submódulo 4.2 – Indenização devida ao empregado pelo trabalho no intervalo intrajornada					
4.2	Intrajornada	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais	
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Trabalho durante o intervalo intrajornada				
TOTAL					
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais	
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros insumos				
TOTAL					
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais
			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,85			
B	Lucro	5,45			
C	Tributos	8,65			
C.1	PIS	0,65			
C.2	Cofins	3,00			
C.3	ISS	5,00			
TOTAL					
QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO					
MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Posto 12x36 Noturno	Posto 12x36 Diurno	Posto 44 horas semanais	
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
1	Composição da Remuneração				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
3	Provisão para Rescisão				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente/Intrajornada				
5	Insumos Diversos				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					
VALOR TOTAL POR POSTO					

PLANILHA “E” – ESTIMATIVA DE UNIFORMES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO					
QUADRO 1: UNIFORMES					
Nº ITEM	PEÇA	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
			(A)	(B)	(C)
1	Calça	Tecido 100% algodão	4		
2	Camisa	Tecido 100% algodão	4		
3	Cinto	Couro natural ou sintético ou tecido	2		
4	Calçado	Na cor preta com solado antiderrapante	2		
5	Meias	Tipo social de cor preta	4		
6	Capa de colete balístico (fornecimento individual)		2		
7	Coldre auxiliar (fornecimento individual)		1		
8	Baleiro (fornecimento individual)		1		
9	Jaqueta de frio		1		
10	Capa de chuva	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes	1		
Valor Total (D)					
Valor Total Mensal (= D / 12) (E)					

PLANILHA “F” – ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO								
Equipamentos								
Quadro 1: Posto 12 X 36 Noturno								
Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para o Posto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1	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			60	20	
2	Colete com Placa Balística Nível IIA (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	Por vigilante (uso individual)	2			60	20	
3	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 1 (um) Carregador e 1 (uma) Bateria reserva e 2 (dois) fones de ouvido. O fone de ouvido é de uso pessoal, vedado o revezamento entre os vigilantes. (ref.: MOTOROLA EP 450)	Por posto	1			120	20	
4	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (sete) pontos (botons) de leitura e software gerenciador dos dados, capaz de gerar relatórios especificando todos os pontos de ronda, horário e nome do vigilante rondante. (Ref.: LEITOR CONTRONICS LINHA GUARDUS COM SOFTWARE PROGUARD)	Por posto	1			120	10	
Valor total mensal dos equipamentos por posto (G)								
Número de empregados por posto (H)								2
Valor mensal por empregado (= G / H) (I)								
Quadro 2: Posto 12 X 36 Diurno								
Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para o Posto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)

1	Colete com Placa Balística Nível IIA (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	Por vigilante (uso individual)	2			60	20	
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 1 (um) Carregador e 1 (uma) Bateria reserva e 2 (dois) fones de ouvido. O fone de ouvido é de uso pessoal, vedado o revezamento entre os vigilantes. (ref.: MOTOROLA EP 450)	Por posto	1			120	20	
Valor total mensal dos equipamentos por posto (G)								
Número de empregados por posto (H)								2
Valor mensal por empregado (= G / H) (I)								
Quadro 3: Posto 44 Horas Semanais								
Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para o Posto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1	Arma de choque lançador de dardos energizados (kit completo contendo maleta com um carregador, com 08 baterias e 02 cartuchos)	Por posto	1			120	10	
2	Revólver calibre 38 – cano 4”	Por posto	1			120	10	
3	Munição calibre 38 novas, vedadas as recarregadas (unidades)	Por posto	12			12	0	
4	Colete com Placa Balística Nível IIA (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante)	Por posto	1			60	20	
5	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 1 (um) Carregador e 1 (uma) Bateria reserva e 1 (um) fone de ouvido. O fone de ouvido é de uso pessoal, vedado o revezamento entre os vigilantes. (Ref.: MOTOROLA EP 450)	Por posto	1			120	20	
Valor total mensal dos equipamentos por posto (G)								

Número de empregados por posto (H)								1
Valor mensal por empregado (= G / H) (I)								
Quadro 4: Equipamentos de Uso Compartilhado dos Postos 12x36 Diurno e 12x36 Noturno								
Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para o Posto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1	Revólver calibre 38 – cano 4”	Por posto 12x36 Diurno e 12x36 Noturno em Serviço	1			120	10	
2	Munição calibre 38 novas, vedadas as recarregadas (unidades)	Por posto 12x36 Diurno e 12x36 Noturno em Serviço	10			12	0	
Valor total mensal dos equipamentos por posto (G)								
Número de postos que revezarão o mesmo equipamento (cada posto 12x36 diurno com um posto 12x36 noturno) (H)								2
Número de empregados por posto (I)								2
Valor mensal por empregado [= (G / H) / I] (J)								
Quadro 5: Leitor de Ronda Eletrônica para os postos 44 horas na Sede da PRMS em Campo Grande								
Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para os Postos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (sete) pontos (botons) de leitura e software gerenciador dos dados, capaz de gerar relatórios especificando todos os pontos de ronda, horário e nome do vigilante rondante. Referência LEITOR CONTRONICS LINHA GUARDUS COM SOFTWARE PROGUARD	Para os Postos 44 horas em Campo Grande	1			120	10	
Valor total mensal do equipamento (G)								
Número de postos que revezarão o mesmo equipamento (posto 44 horas em Campo Grande) (H)								3
Número de empregados por posto (I)								1
Valor mensal por empregado [= (G / H) / I] (J)								

Quadro 6: leitor de ronda eletrônica para os postos localizados nas PRMs no interior

Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para cada Posto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (sete) pontos (botons) de leitura e software gerenciador dos dados, capaz de gerar relatórios especificando todos os pontos de ronda, horário e nome do vigilante rondante. (Ref.: LEITOR CONTRONICS LINHA GUARDUS COM SOFTWARE PROGUARD)	Por cada posto 44 horas em Dourados, Corumbá e Naviraí	1			120	10	
Valor total mensal dos equipamentos por posto (G)								
Número de empregados por posto (H)								1
Valor mensal por empregado (= G / H) (I)								

Quadro 7: leitor de ronda eletrônica para o posto diurno em Três Lagoas

Nº Item	Especificação	Distribuição	Quantidade Total para o Posto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por Item (R\$) (=A X B)	Prazo Estimado de Vida Útil (Em Meses)	Taxa de Depreciação (%)	Valor Mensal por Item (R\$) =(C/D) X (1-E%)
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1	Leitor (bastão) de ronda eletrônica com no mínimo 7 (sete) pontos (botons) de leitura e software gerenciador dos dados, capaz de gerar relatórios especificando todos os pontos de ronda, horário e nome do vigilante rondante. (Ref.: LEITOR CONTRONICS LINHA GUARDUS COM SOFTWARE PROGUARD)	Para 1 (um) posto 12x36 diurno em Três Lagoas	1			120	10	
Valor total mensal dos equipamentos por posto (G)								
Número de empregados por posto (H)								2
Valor mensal por empregado (= G / H) (I)								

PLANILHA “G” - QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Item	Unidade (local) de prestação de serviços		Tipo de Serviço	Qtde de postos (A)	Valor do posto (B)	Valores totais dos postos = (AxB) (C)
1	PRMS EM CAMPO GRANDE	1.1	Vigilância 12x36 horas – noturno	2		
		1.2	Vigilância 12x36 horas – diurno	2		
		1.3	Vigilância 44 horas semanais	3		
		1.4	Valor mensal dos serviços para PRMS em Campo Grande (1.1+1.2+1.3)			
2	PRM EM DOURADOS	2.1	Vigilância 12x36 horas – noturno	2		
		2.2	Vigilância 12x36 horas – diurno	2		
		2.3	Vigilância 44 horas semanais	1		
		2.4	Valor mensal dos serviços para PRM em Dourados (2.1+2.2+2.3)			
3	PRM EM TRÊS LAGOAS	3.1	Vigilância 12x36 horas – noturno	1		
		3.2	Vigilância 12x36 horas – diurno	1		
		3.3	Valor mensal dos serviços para PRM em Três Lagoas (3.1+3.2)			
4	PRM EM CORUMBÁ	4.1	Vigilância 12x36 horas – noturno	1		
		4.2	Vigilância 12x36 horas – diurno	1		
		4.3	Vigilância 44 horas semanais	1		
		4.4	Valor mensal dos serviços para PRM em Corumbá (4.1+4.2+4.3)			
5	PRM EM NAVIRAÍ	5.1	Vigilância 12x36 horas – noturno	1		
		5.2	Vigilância 12x36 horas – diurno	1		
		5.3	Vigilância 44 horas semanais	1		
		5.4	Valor mensal dos serviços para PRM em Naviraí (5.1+5.2+5.3)			
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (1.4 + 2.4 + 3.3 + 4.4 + 5.4)						

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 172/2017

NOME EMPRESA:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto ao Ministério Público Federal, que:

() O quadro societário desta empresa **NÃO POSSUI** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, consoante Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() O quadro societário desta empresa **POSSUI**, cônjuge(s), companheiros(as) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):

Nome do Membro/Servidor:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

....., de de 2020.

.....

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

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 cumpre as disposições relacionadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico PRMS nº 01/2020, referentes ao compromisso e a responsabilidade com a Sustentabilidade Social e Ambiental.

....., de de 2020.

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

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de participação em processo licitatório visando a contratação de empresa para prestação de vigilância armada 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 2020.

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

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

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

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 01/2020 e que se responsabiliza pela falta de informação que prejudique a sua proposta.

....., de de 2020.

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

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

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 382, de 05 de maio de 2015, do Exmo. Sr. Secretário-Geral do Ministério Público Federal, 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 Procedimento de Gestão Administrativa MPF PR/MS nº 1.21.000.000635/2019-40, Pregão Eletrônico Nº 01/2020, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 e dos Decretos nº 3.555/00 e 10.024/19, 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 especializada na prestação do seguinte serviço de natureza contínua: vigilância armada para atendimento à Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul (Campo Grande) e às Procuradorias da República nos Municípios de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Naviraí, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020, da proposta da CONTRATADA e dos documentos constantes do processo nº 1.21.000.000635/2019-40:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O início da prestação dos serviços objetos deste Contrato dar-se-á no dia **21/05/2020**, em todas as unidades do MPF/MS.

1. QUANTITATIVO DE POSTOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

1.1. 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	FREQÜÊNCIA	QUANTIDADE DE POSTOS	NÚMERO DE VIGILANTES	EFETIVO DIÁRIO
PR/MS – CAMPO GRANDE	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	2	4	2 VIGILANTES
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	3	3	3 VIGILANTES
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
PRM/TRÊS LAGOAS	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE

	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
PRM/CORUMBÁ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE
PRM NAVIRAÍ	12X36	DIURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	12X36	NOTURNO	DIARIAMENTE	1	2	1 VIGILANTE
	44 HORAS	DIURNO	2ª A 6ª FEIRA	1	1	1 VIGILANTE
TOTAL				20	34	

1.2.Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Item	Local	Endereço
1	Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul – PR/MS	Av. Afonso Pena, 4444 – Vila Cidade – Campo Grande/MS
2	Procuradoria da República em Dourados – PRM de Dourados	Rua José Correa de Almeida, nº 2220 – Jardim Clímax – Dourados/MS
3	Procuradoria da República em Três Lagoas – PRM de Três Lagoas	Rua Farmacêutico Júlio Mancini, 348 – Bairro Colinos – Três Lagoas/MS
4	Procuradoria da República em Corumbá – PRM de Corumbá	Rua Cuiabá, 1640 – Centro – Corumbá/MS
5	Procuradoria da República em Naviraí – PRM de Naviraí	R. Porto Esperança, nº 83 – Centro – Naviraí/MS

2. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Descrição dos Serviços

2.1.1. Os profissionais da CONTRATADA disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, devidamente treinados na função e qualificados para a execução dos serviços, que estão detalhados nesta Cláusula, podendo ser requisitado, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE, a comprovação de formação e experiência dos funcionários.

2.1.2. Os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais diurnas deverão ser equipados com armas de menor potencial ofensivo (arma de choque elétrico de contato direto e de lançamento de dardos energizados), bem como arma de fogo, colete balístico individualizado e demais equipamentos listados no item específico. Os funcionários alocados devem possuir o curso de especialização que os habilite ao uso de armas não letais com certificação mínima de 14 horas.

2.1.3. A especialização referida no parágrafo anterior consiste no 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. A apresentação deste certificado não desobriga a comprovação de outros cursos necessários à função.

2.1.4. Os postos de vigilância com carga horária de 12 x 36 diurnos e noturnos deverão usar arma de fogo, colete balístico individualizado (conforme tamanho e sexo do vigilante, vedado o revezamento de placas balísticas), munição reserva, coldre e demais equipamentos detalhados neste Contrato, e apresentar os certificados de treinamentos exigidos pelas normas regulamentares.

2.2. Horário, Jornada de Trabalho e Condições de Contratação

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.3. Constituem especificações dos serviços de vigilância armada:

a) manter sob controle a entrada e a saída de pessoas nas instalações da CONTRATANTE, solicitando a respectiva identificação e anotando em registro próprio, manual ou informatizado;

b) proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

c) 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;

d) impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;

e) retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

f) 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;

g) atuar no monitoramento de sistema de CFTV;

h) 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;

i) manter controle sobre os veículos particulares que estiverem no estacionamento da CONTRATANTE durante o período de expediente, informando à área de Segurança Orgânica aqueles que permanecerem após as 23 horas;

j) acompanhar os veículos de carga e descarga permitindo a sua saída após autorização da área responsável pelo recebimento ou despacho dos materiais;

k) verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos condutores;

l) 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;

m) operar, quando disponíveis, detectores de metais e máquinas de raios X para triagem de pessoas e volumes nas dependências da CONTRATANTE;

n) informar, imediatamente, à área de Segurança Orgânica da CONTRATANTE ou à Administração sobre quaisquer anormalidades que possam comprometer a integridade das pessoas e do órgão;

o) atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

p) revezar e apoiar outros postos, sempre que possível, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;

q) 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;

r) quando de plantão, atender e transferir ligações telefônicas e encaminhar as correspondências recebidas ao setor de protocolo;

s) 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;

t) registrar em livro próprio a entrada e saída de servidores e de terceirizados conforme orientação da CONTRATANTE;

u) encerrado o expediente, manter fechada as áreas de acesso ao prédio e permitir ligada apenas as luzes imprescindíveis à vigilância;

v) 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;

x) cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes e aparelhos de ar condicionado estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas;

z) realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

a) 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 Orgânica ou pela Administração da CONTRATANTE;

b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

c) manter cabelos cortados e/ou presos;

d) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

e) comunicar imediatamente à área de Segurança Institucional da CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada;

f) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

g) cumprir as normas internas do órgão;

h) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

i) 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;

j) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

k) conhecer os procedimentos operacionais padrão e os comportamentais do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

l) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

m) 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;

n) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

o) manter atualizada a documentação utilizada no posto;

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

q) ocorrendo desaparecimento de material, falha ou defeito de equipamentos, armamentos e munições comunicar o fato imediatamente à área de Segurança Orgânica da CONTRATANTE e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito no livro de ocorrências ou sistema similar com mesma finalidade;

r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à área de Segurança Orgânica da CONTRATANTE ou ao seu superior;

s) 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;

t) tratar a todos com urbanidade;

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

v) 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;

x) 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;

z) 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 – 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 individuais 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 (Não será aceita na cor amarela)

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 15 de janeiro e 01 e 15 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 para 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. A partir da segunda

entrega a empresa deverá montar um kit completo com todas as peças de uniforme para cada vigilante e agendar a entrega dos referidos kits no posto, com a presença do vigilante e do fiscal do contrato, dentro do prazo estipulado na alínea “c” desta Cláusula.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS EQUIPAMENTOS E EPI'S

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, capacidade de tiro: 6, comprimento do cano: 4”	1	Por vigilante em serviço (inclusive vigilante 44 horas)
2	Munição calibre 38 (somente novas)	12	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	Colete balístico: Conjunto de 02 placas balísticas, (fornecimento individual – conforme tamanho e sexo do vigilante), Nível de proteção II-A, no mínimo.	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 um carregador, uma bateria reserva e um fone de ouvido. O fone de ouvido é de USO PESSOAL, sendo vedado o revesamento entre vigilantes. Referência MOTOROLA EP450.	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 e software gerenciador dos dados, capaz de gerar relatórios especificando todos os pontos de ronda, horário e nome do vigilante rondante. Referência LEITOR CONTRONICS LINHA GUARDUS COM SOFTWARE PROGUARD.	1	Por vigilante em serviço (noturno) e um para um dos postos diurnos.
9	Arma de choque lançador de dardos energizados (kit completo contendo maleta com um carregador, com 08 baterias e 02 cartuchos). Referência: SPARK DSK 700	1	Por vigilante em serviço (apenas para o 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.

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

- d.1) munição recarregada ou danificada;
- d.2) munição com o projétil solto, saindo ou afundando no estojo;
- d.3) munição com o estojo amassado ou enferrujado;

- d.4) munição sem espoleta;
- d.5) munição com espoleta percutida;
- d.6) cartucho da arma de choque com rompimento de lacre plástico;
- d.7) outras irregularidades levantadas.

e) ocorrendo a prorrogação contratual, anualmente, as munições deverão ser todas substituídas, inclusive os cartuchos da arma de choque.

CLÁUSULA QUINTA – 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) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- 9) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais quando for o caso.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATANTE designará, através de portaria do Procurador-Chefe desta Procuradoria da República, os servidores responsáveis por fazer a fiscalização, acompanhamento e controle dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA SEXTA – 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 metódica 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;
 - a) 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;
 - b) A CONTRATADA deverá 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;

c) O preposto deverá realizar visita com a periodicidade mínima de duas vezes por mês na sede do órgão em Campo Grande e a uma vez por mês nas unidades do interior do Estado, com o fim de supervisionar a prestação dos serviços e de prestar e recolher informações junto à CONTRATANTE, devendo, na ocasião da visita, apresentar-se ao fiscal local do contrato;

d) Poderá ser indicado um ou mais prepostos específicos para tratar dos assuntos relacionados à execução técnica dos serviços nas unidades do interior.

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, 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) Observar as normas internas de segurança, inclusive de segurança de informação e sigilo de dados;

7) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

9) Manter junto aos responsáveis pela fiscalização do Contrato em cada unidade o “Livro de Ocorrência”, onde serão realizadas pela CONTRATADA as anotações sobre o andamento dos trabalhos, com indicações técnicas, início e término de etapas de serviços, causas, consequências e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, faltas e demais assuntos que requeiram providências das partes interessadas, devendo ser apresentado periodicamente ao fiscal do contrato para conhecimento e visto;

10) A CONTRATANTE também poderá registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário;

11) 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) 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;

a) 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;

b) 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, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após comunicação da CONTRATANTE, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, **independentemente de justificativa**;

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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência do 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;

a) 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 em relação 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;

a) Os empregados que substituírem os responsáveis pelos postos de serviço em função de férias ou de licenças médicas de 15 dias ou mais também deverão ser incluídos na relação de segurados.

18) Comunicar formalmente e de imediato as substituições de pessoal, sejam em razão de licença, férias ou por escolha da empresa, indicando em carta de apresentação quem é o empregado substituto, com nome completo, CPF, RG e endereço residencial, e quem é o substituído;

a) 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).

19) 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;

20) Pagar, conforme o prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou outra norma regulamentar adequada, 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;

21) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

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) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

27) Manter sede, filial ou escritório em Campo Grande, MS, 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;

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

28) A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados, inclusive acesso a computador e internet, para obtenção de extrato de recolhimento de benefícios trabalhistas e previdenciários sempre que solicitado pela Administração;

29) 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;

a) Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

30) 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 o CONTRATANTE;

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

a) A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais e previdenciários e verbas trabalhistas do seu pessoal não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

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

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

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

34) No momento em que assinar o termo contratual, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a recolher as contribuições previdenciárias e o FGTS, quando estes não forem adimplidos, devendo fornecer os cálculos dos valores e as guias de pagamento dos encargos;

a) 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.

35) Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;

36) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo e ou função no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e da Resolução CNMP Nº 172/2017;

37) Providenciar o preenchimento de formulários fornecidos pela CONTRATANTE por seus funcionários alocados, entregando os documentos na data requerida;

38) Promover medidas de sustentabilidade socioambiental, entre as quais:

a) Adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços na execução contratual, 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;

b) Capacitação de seus empregados para que colaborem efetivamente no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, utilizando-se de recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

c) Orientação do pessoal alocado quanto ao uso racional de água e energia elétrica, para que adotem medidas para evitar o desperdício de água tratada e reduzir o consumo de energia;

d) Cumprimento das seguintes metas de equidade de gênero e raça:

d.1) Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de profissionais do sexo feminino no quadro alocado para a CONTRATANTE;

d.2) Raça: manter o percentual mínimo de 20% de profissionais negros no quadro alocado para a CONTRATANTE, devendo 50% deles ser mulheres;

d.3) A CONTRATADA, se em algum momento da execução contratual não vier a atingir as metas, poderá apresentar justificativa, a ser avaliada pela CONTRATANTE quanto à pertinência, devendo, em todo o tempo, buscar satisfazer o estabelecido, procurando prover as vagas que abrirem com pessoal portador das características requeridas ou promovendo possíveis remanejamentos, de modo a evitar a realização de demissões apenas com o intuito de substituir empregado para cumprir a meta.

39) São expressamente vedadas à CONTRATADA:

39.1) Transferir, sob qualquer pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

39.2) Transferir a outrem, no todo ou em parte, este Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

39.3) 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;

39.4) 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, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

39.5) Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

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

39.7) Manter entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNMP nº 177/2017, que proíbe a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão no quadro dos serviços auxiliares do MP de pessoa que tenha praticado atos tipificados como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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.

Preferencialmente, os gestores do contrato comunicar-se-ão com a CONTRATADA por meio de mensagens enviadas por endereço eletrônico (e-mail) via Internet. Quando necessário, a comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA também poderá ser feita por meio escrito impresso, como ofício entregue em mãos ou pelos Correios.

A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Protocolo Eletrônico ou o Sistema de Peticionamento Eletrônico da CONTRATANTE, por meio de *link* na Internet indicado pela fiscalização, com o fim de enviar a documentação requerida pela fiscalização do contrato, além de notas fiscais, ofícios e demais peticionamentos, em observância da Portaria PGR/MPF 1.213/2018.

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.

Os documentos relacionados nos itens 1 a 3 da alínea “a” poderão ser substituídos 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 e Arquivos Gfip, 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;
6. Folha de ponto dos empregados;
7. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
8. Extrato, referente ao seguro de vida em grupo, com relatório dos funcionários segurados, constando a respectiva vigência do endosso;
9. 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 incluídos 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) 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, quando solicitado;

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

2.6. Outros formulários e declarações preenchidas e assinadas pelos funcionários alocados conforme requisitado pela fiscalização da CONTRATANTE.

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

3.1. Comprovação de formação técnica específica da mão de obra oferecida, quando ela for exigida, 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.

3.2. Em caso de exigência normativa de realização de treinamentos periódicos por parte dos funcionários, a empresa se obriga a promovê-los e a apresentar o devido certificado à fiscalização, no prazo de 30 dias da conclusão do curso.

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.

A fiscalização poderá solicitar outros documentos não elencados no presente caput, desde que guardem estrita relação com o acompanhamento do objeto licitado, como certificados, certidões, declarações e a emissão de relatórios ou guias, a exemplo da programação anual de férias dos terceirizados e de guias de recolhimento de encargos sociais e previdenciários em caso de inadimplemento.

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 se a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Se for necessário, viável e oportuno, a Administração poderá efetuar o pagamento direto antes desse prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os documentos relacionados na alínea “d” do Caput desta Cláusula 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

A CONTRATADA é responsável pela veracidade e fidedignidade dos documentos enviados em forma digital através do Sistema de Protocolo Eletrônico ou Sistema de Peticionamento Eletrônico da CONTRATANTE, respondendo nas esferas administrativa, cível e criminal em caso de fraude e de apresentação de documento falso.

Em caso de dúvida, a qualquer tempo, o fiscal poderá requerer que a empresa apresente os originais dos documentos enviados por meio dos sistemas digitais para conferência.

PARÁGRAFO QUINTO

O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, bem como pode solicitar aos próprios funcionários ou ao empregador que forneçam extratos da conta do FGTS para verificação da regularidade dos depósitos.

PARÁGRAFO SEXTO

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 SÉTIMO

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 OITAVO

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 – 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.

A garantia deverá ser prestada integralmente no início da vigência do contratual, independentemente da implantação total ou parcial dos postos.

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 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 item acima, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO QUARTO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do 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 nº8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO

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

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 deste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) 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 deste 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 global do Contrato, estabelecendo-se, para tanto, o prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Somente serão aceitas as modalidades de fiança bancária, se prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central de Brasil, e seguro-garantia, se devidamente autorizado e de acordo com as normas vigentes da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência durante o período de 21/05/2020 até 20/05/2021, 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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 SEGUNDO

Após os primeiros doze meses de contrato, os valores previstos para as rubricas de aviso prévio trabalhado e indenizado serão reduzidos para 10% da provisão inicial.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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 penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;
- c) Estiver irregular perante o fisco federal, FGTS e justiça trabalho.

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, sendo emitidas as Notas de Empenho nº.....

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor global estimado 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		3	
	12 x 36, diurno, diariamente		2	
	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	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 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				

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A fiscalização avaliará, mensalmente, a qualidade da prestação dos serviços objeto do contrato e, quando for o caso, redimensionará o pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020.

Todas as ocorrências serão formalmente comunicadas à CONTRATADA.

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

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, serão aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

A CONTRATADA deverá enviar à fiscalização, por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico, um relatório dos serviços prestados para cada tipo de posto, discriminando o serviço realizado, o período de prestação e as unidades beneficiadas, acompanhado dos documentos relacionados na Cláusula Oitava deste Contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, requerendo o pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A partir do relatório, os fiscais da CONTRATANTE verificarão, com base nos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), descrito no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020, se os serviços prestados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e adequarão o pagamento aos resultados efetivamente obtidos, efetuando eventuais descontos sobre o valor devido em caso de desconformidade.

- a) A CONTRATADA terá a oportunidade de apresentar suas justificativas para as falhas encontradas a cada vez que o fiscal de contrato notificá-la sobre as ocorrências;
- b) 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 o desconto correspondente à aplicação do IMR, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Feita a avaliação, a CONTRATADA será comunicada sobre o resultado para que realize a emissão das notas fiscais ou faturas conforme o valor dimensionado pela fiscalização.

A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal por tipo de serviço e por unidade e enviá-las à fiscalização via Sistema de Protocolo Eletrônico.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O fiscal técnico ou setorial emitirá o termo circunstanciado de recebimento provisório e o encaminhará ao fiscal administrativo do contrato, que analisará a documentação pertinente e promoverá a instrução do processo de pagamento para análise e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor do Contrato.

- a) O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de, a suas expensas, reparar, corrigir ou refazer serviços que apresentem erros, vícios ou falhas e que tenham sido prestados em desconformidade com os termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor referente aos serviços prestados será efetuado em favor da CONTRATADA por meio de depósito em sua conta-corrente, através de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou fatura.

- a) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura somente quando a fiscalização atesta o recebimento definitivo dos serviços.

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ.

Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul, CNPJ nº 26.989.715/0017-70, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Antes de ser efetuado o pagamento, será verificada a regularidade fiscal exigida no subitem 7.2.2, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT exigida no subitem 7.2.3 do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020, devendo sua comprovação ser juntada aos autos do processo próprio.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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 e Naviraí/MS).

PARÁGRAFO QUARTO

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.

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.

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA não realizar os descontos referentes aos benefícios do auxílio-alimentação e transporte dos funcionários que não trabalharem no período de recesso, a CONTRATANTE poderá glosar esses valores indevidos.

PARÁGRAFO SEXTO

À CONTRATANTE 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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 limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório, 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.

As repactuações de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão efetuadas com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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 ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da análise.

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, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, observado o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017;

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 ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, atualizada, bem como os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multas previstas no Edital e neste Contrato, nos seguintes casos:

1. não assinar o contrato;
2. não entregar a documentação exigida no edital;
3. apresentar documentação falsa;
4. causar o atraso na execução do objeto;
5. não mantiver a proposta;
6. falhar na execução do contrato;
7. fraudar a execução do contrato;
8. comportar-se de modo inidôneo;
9. declarar informações falsas; e
10. cometer fraude fiscal.

O retardamento da execução previsto na alínea “4”, estará configurado quando a CONTRATADA:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço;
2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

Para os fins da alínea “8”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

Para condutas descritas nas alíneas 3, 7, 8, 9 e 10 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

Para os fins das alíneas 4 e 6 será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) Até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, considerando o valor mensal do contrato, conforme as Tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	PERCENTUAL POR DIA E/OU OCORRÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%

4	1,6%
5	3,2%
6	4,0%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia	5
3	Manter empregado sem qualificação para os serviços, por empregado e por dia	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme e /ou identificação, com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas, por empregado e por ocorrência	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por empregado e por dia	2
7	Deixar de fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia	1
8	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador	2
9	Deixar de cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por vez de ocorrência e por dia	2
10	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio, por vez de ocorrência	1
11	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio, por vez de ocorrência	1
12	Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por tarefa	1
13	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho, por ocorrência	4
14	Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia	1
15	Manter em serviço número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia	4
16	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme e equipamento de proteção individual, por empregado	4
17	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido	3
18	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia de atraso	5
19	Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia de atraso	4
20	Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por dia de atraso	4
21	Deixar de atender solicitação formal realizada pelo CONTRATANTE, inclusive quanto à apresentação de documentação, por solicitação e por dia de atraso	1
22	Não fornecer EPI exigido em lei ou convenção aos seus empregados e deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
23	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade	4

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
2. 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;

3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no Parágrafo Quinto da Cláusula Nona deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 NONA – 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 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO

Será o futuro Contrato rescindido, ainda, verificadas quaisquer das hipóteses descritas no art. 78 da Lei 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 do Contrato, assim como a de seus superiores;
- c) Cometimento reiterado de faltas na execução do 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 do 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 do 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 VIGÉSIMA – 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 PRIMEIRA – 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 Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 05 de maio de 2015, do Exmo. Sr. Secretário-Geral do Ministério Público Federal, 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 SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020 e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela licitante vencedora no certame, constantes do Processo MPF PR/MS nº 1.21.000.000635/2019-40.

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 10.024/19, 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 2020.

Secretaria Estadual
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul

Nome/Cargo do Representante Legal da Empresa
Nome da Empresa

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: