



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016

Processo Administrativo nº 1.19.0000089/2016-52

DATA DE ABERTURA: 02 de fevereiro de 2016.

HORÁRIO: 10 h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.COMPRASNET.GOV.BR

CÓDIGO UASG: 200078

A UNIÃO, representada pela PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio de seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, torna público que, por meio do Pregoeiro (Portaria nº 08/2016, do Sr. Procurador-Chefe da PR/MA, publicada em 15 de janeiro de 2016), fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, representado pelo regime de execução indireta, empreitada por preço global, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, e pelas demais exigências deste Edital e de seus anexos.

Encaminhamento da proposta de preços: a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União até a data da abertura da Sessão. Não havendo expediente na data acima estabelecida, a abertura do Pregão Eletrônico ocorrerá no primeiro dia útil subsequente àquela data, no mesmo horário e local. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços especializados de vigilância armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Procuradoria da República no Município de Balsas - PRM/Balsas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. 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 Pregoeiro da Procuradoria da República no Maranhão, mediante 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.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:

a) pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

b) interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

a) que tenham como sócios, gerentes ou diretores, qualquer cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, dos Membros e servidores ocupantes de cargos de direção dos órgãos do Ministério Público da União, conforme Resoluções nº 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

b) em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) concordatárias, em recuperação judicial ou com falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

d) estrangeiras que não funcionem no país;

e) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

f) suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Procuradoria da República no Estado do Maranhão ou no âmbito da União, durante o prazo da sanção aplicada.

g) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com os seguintes cadastros:

1) Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF;

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

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) Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do CNJ – (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

3.3. Como condição para participação na presente licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, conforme disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02 e art. 21, §2º, do Decreto nº 5.450/05. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.4. Não será permitida a participação de cooperativas de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, por meio da Advocacia Geral da União.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. ENVIO E ACOLHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. Bem como, incumbirá a ele 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.

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.4.1. Descrição detalhada dos valores unitários, mensais e anuais do item;

5.4.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.4.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.4.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.4.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.6.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7. A simples participação neste certame implica em:

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e anexos;
- b) que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, de modo que a Procuradoria da República no Estado do Maranhão - PR/MA não admitirá declarações posteriores de desconhecimentos de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços ora licitados;
- c) que nos preços finais propostos para os serviços estão inclusos todos os custos e despesas com mão de obra, insumos, encargos trabalhistas e sociais, tributos e quaisquer outras, ainda que explicitamente não discriminadas neste edital e seus anexos, decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis, se houver;
- d) que o prazo de validade da proposta é de pelo menos **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública, designada no preâmbulo deste edital;
- e) que, no caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o primeiro e, divergindo o preço expresso em algarismos e o preço expresso por extenso, prevalecerá o último;
- f) que, no caso de omissão na proposta, suas especificações serão as que constam deste edital e anexos.
- g) Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação será exigido o preenchimento eletrônico via COMPRASNET das seguintes declarações:
 - Declaração de ciência do Edital e de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - Declaração de inexistência de fato superveniente/impeditivo;

- Declaração de que não emprega trabalhadores nas situações previstas no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (menor de idade);
- Declaração de elaboração independente de proposta;
- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

6. SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital com a divulgação das propostas recebidas no prazo avençado.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. Em caso de empate entre as propostas, o sistema as ordenará automaticamente, em função da data e horário de apresentação – da mais anterior para a mais recente.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. Os licitantes, durante o transcurso da sessão pública, serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes.
- 6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.13. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, os quais continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.15. Encerrada a disputa de lances, o Pregoeiro, verificando a conformidade do objeto ofertado pelo licitante com as especificações do termo de referência, encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida proposta mais vantajosa.

7. DIREITO DE PREFERÊNCIA. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Em cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2. Ocorrendo o empate descrito no item 7.1, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, entre as que atenderem ao item 7.1, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.2. a convocação para apresentação de nova proposta ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.2.3. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada segundo item 7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.1, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

7.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4. O disposto no item 7.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

8. ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar proposta final de preços e a planilha de formação de custos, de acordo com os valores finais oferecidos neste Pregão, preferencialmente assinada e digitalizada e sem emendas ou rasuras, com data, todas as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, bem como a documentação habilitatória, em prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro após a convocação do ANEXO, pelo Sistema COMPRASNET.

8.2. Após o aceite da proposta, os originais dos documentos encaminhados por meio eletrônico deverão ser entregues diretamente no protocolo administrativo da PR/MA ou remetidos via

CORREIOS ao Pregoeiro da Procuradoria da República no Estado do Maranhão - PR/MA, no prazo máximo de 03 (três) dia úteis, contados da data posterior à declaração do licitante vencedor, para o endereço citado no preâmbulo deste edital, informando no envelope: NÚMERO DO PREGÃO ELETRÔNICO, RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ, com o texto “PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, informando, pelo e-mail referido o código do comprovante de postagem.

8.3. As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores serão dispensadas da apresentação de documentos que se encontram disponíveis neste sistema, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

8.4. O descumprimento dos prazos indicados nos itens 8.1 e 8.2, bem como o não envio de qualquer documento exigido, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO do licitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

9.2.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2015-2016 celebrada entre o Sindicato das Empresas de Segurança Privada e Curso de Formação de Vigilantes do Estado do Maranhão e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Segurança e Vigilância da Região Tocantina.

9.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

9.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo o prazo no “chat”, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

9.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.9.3. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. HABILITAÇÃO

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

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);
- d) Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do CNJ – (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

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

10.3. Ao verificar a situação do fornecedor perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) o pregoeiro poderá deixar de solicitar os documentos de habilitação relacionados nas alíneas “a” a “e” do item 10.4.2.

10.4. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.5. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente pelo portal de compras do Governo Federal, no prazo de 2(duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e habilitação técnica:

10.6.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade por cota de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou entidade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.6.2. Quanto à regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débito junto ao Estado;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débito junto ao Município;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.6.3. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.6.4. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.7. Qualificação econômico-financeira:

- a) comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante (item 7.1, inciso V, da IN/MARE n.º 05/95), observando-se que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10 % (dez por cento) do valor estimado anual da contratação (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE n.º 05/95), sob pena de inabilitação;
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme art. 2º e 3º da Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

10.8. Quanto à habilitação técnica:

10.8.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional da categoria para cada localidade, em plena validade;

10.8.2. 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 atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.8.2.2. 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.

10.8.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.8.2.4. 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.

10.8.3. 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 art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

10.8.4. “Declaração de Conhecimento das Condições” (Anexo VI deste Edital), assinada pelo servidor responsável, conforme estabelecido no Termo de Referência;

10.8.5. Prova de atendimento aos requisitos constantes da Resolução nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme modelo do Anexo VI.

10.9. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão estar dentro do prazo de validade, sendo também aceitas as certidões positivas com efeito de negativas; bem como, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número 3213-7333, ou via e-mail prma-cpl@mpf.mp.br, no prazo a ser estipulado pelo pregoeiro por meio de convocação no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 5 (cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

10.10. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para microempresas e empresas de pequeno porte, 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. A não-regularização da documentação, no prazo assinalado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

10.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.13. Toda a documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua

Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação apresentada.

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

11. IMPUGNAÇÃO, PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RECURSO

11.1. A impugnação do ato convocatório poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 18 do Decreto nº 5.450/05, mediante petição enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail prma-cpl@mpf.mp.br.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail supra referido.

11.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.prma.mpf.mp.br e www.comprasnet.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

11.4. Declarado o vencedor, fica aberto o prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual os licitantes poderão manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer.

11.5. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.6. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas - SLDE, no Edifício-Sede desta Procuradoria, no endereço indicado no preâmbulo.

11.8. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.9. O acolhimento do recurso importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

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

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

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

13.8.1. caso fortuito ou força maior;

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

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

13.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

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

13.11. Será considerada extinta a garantia:

13.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

14.2. A Contratada fica obrigada também a assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação. Caso não o faça, sem justificativa por escrito e aceita pelo Ordenador de Despesa, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas neste edital e ao disposto no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

14.3. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente desta licitação;

15.1.2. apresentar documentação falsa;

15.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5. não manter a proposta;

15.1.6. cometer fraude fiscal;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

15.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

16.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas nas propostas e documentos e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, sendo possível, ainda, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. Os proponentes intimados a prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.5. As normas disciplinadoras deste certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

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

16.8. Contato com o Pregoeiro poderá ser obtido, no horário das 13:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira, por: telefone (98) 3213-7144; fax (98) 3213-7333; e-mail prma-cpl@mpf.mp.br; ou pessoalmente no edifício sede da Procuradoria da República no Estado do Maranhão, com endereço na Rua Avenida Senador Vitorino Freire, 52 – Areinha, São Luís/MA, CEP 65.030-015.

16.9. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro.

16.10. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

16.11.2. ANEXO II – Minuta do Contrato;

16.11.3. ANEXO III – Autorização Complementar ao Contrato;

16.11.4. ANEXO IV – Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

16.11.5. ANEXO V – Declaração de Conhecimento das Condições;

16.11.6. ANEXO VI – Declaração de Regularidade (Resolução nº 37/2009 – CNMP).

São Luís, 19 de janeiro de 2016.

GREYCE FONSECA E SILVA HELAL
Pregoeira Substituta

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes à prestação dos serviços especializados de vigilância armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a **Procuradoria da República no Município de Balsas**, visando instruir procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no ramo, considerando as Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 2.271/1997 e nº 5.450/2005, a I.N. SLTI/MPOG nº 2/2008, atualizada, e Ofício Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU.

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de vigilância armada, com execução mediante o regime de empreitada por preço global.

2.2 A tabela abaixo estabelece o quantitativo de postos previstos para atuação na Procuradoria da República no Município de Balsas:

Item	Tipo de Posto de Vigilância	Unidade de Atuação	Número de Postos	Armamento
01	12 x 36 (diurno)	PRM/Balsas	01	Letal
02	12 x 36 (noturno)	PRM/Balsas	01	Letal
Total de Postos			02	

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência visa prover a Procuradoria da República no Município de Balsas, de prestadora de serviços com pessoal qualificado, a qual dará apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos serviços prestados. Além disso, o objeto trata do cumprimento da obrigação inarredável da Administração em conservar e assegurar os bens públicos, bem como as pessoas e informações que neles circulam.

3.2 Conforme o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Maranhão (PRMA), os serviços de vigilância integram os sistemas de segurança da PRMA, complementando os demais sistemas, propiciando a prevenção e obstrução de ações adversas de quaisquer naturezas que venham colocar em risco a integridade física e a segurança de todos os ativos pertencentes ao MPF, notadamente de seus membros, servidores, colaboradores, visitantes, materiais, informações, documentos, tramitação de processos, áreas e instalações.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5 FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 Os serviços tratados pela presente especificação deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de toda a mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários às suas execuções, e ainda com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

5.2 Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas adjacentes, nos locais discriminados por este Termo de Referência.

5.3 Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pela Administração, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto.

5.3.1 Conforme previsto no instrumento coletivo referido no item 13.3 abaixo, as empresas de vigilância se obrigam a conceder o repouso intrajornada ou o pagamento a título de verba indenizatória quando da ausência do seu gozo, salvo se decisão do TST, instrução normativa do MT, lei específica da categoria ou outro instrumento legal que vier a superar, alterar ou dar interpretação diversa ao artigo 71, § 4º da CLT.

5.3.2 No caso de concessão do repouso intrajornada, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a respectiva substituição do vigilante, a fim de não haver interrupção na prestação dos serviços.

5.4 Os postos com jornada de trabalho “12 x 36”, turno diurno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 07:00 h às 19:00 h, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso.

5.5 Os postos com jornada de trabalho “12 x 36”, turno noturno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 19:00 h às 07:00 h, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso.

5.6 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.6.1 PRM Balsas (MA) – Rua Edísio Silva, nº 182, Centro, Balsas (MA).

5.7 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Ocupação	Código CBO
Vigilante	5173-30

5.8 São requisitos para a ocupação de **Vigilante**:

5.8.1 Ensino fundamental completo.

5.8.2 Curso de Formação de Vigilante, ministrado por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

5.8.3 Apresentar a Carteira Nacional de Vigilante, emitida pelo Departamento de Polícia Federal.

5.8.4 Demonstrar competências pessoais tais como: disciplina e atenção, cordialidade, ética profissional, paciência e educação, capacidade de organização, manter equilíbrio emocional, ter capacidade de discrição e contornar situações adversas.

5.8.5 Cuidar da aparência e higiene pessoal.

6 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O Coordenador de Administração da PRM Balsas, diretamente ou por intermédio de gestor de contrato especificamente designados, será responsável pela gestão do contrato e fiscalização dos serviços, bem como definirá os horários de cada posto e os mapas indicativos dos postos de vigilância, no âmbito da CONTRATANTE, que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

7 VISTORIA

7.1 Em função da ausência de servidores para acompanhar as eventuais vistorias, devido ao atual estágio do procedimento de instalação da PRM Balsas, a vistoria das instalações do local de execução dos serviços fica prejudicada, devendo o licitante apresentar proposta com planilha de composição de custos com base nas práticas do mercado daquele município.

8 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

8.1 Todos os empregados da CONTRATADA, alocados para os trabalhos descritos neste termo, têm como tarefas básicas e preponderantes:

8.1.1 Apresentar-se para o trabalho no seu posto: sempre limpo, barbeado, cabelos cortados/aparados e/ou presos, unhas cortadas, sapatos engraxados, uniforme limpo e passado, ser assíduo e pontual.

8.1.1.1 Para o quadro de profissionais do sexo feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos com maquiagem discreta.

8.1.2 Estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando à empresa CONTRATADA eventuais faltas ou atrasos.

8.1.3 Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para suas atribuições.

8.1.4 Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da CONTRATANTE.

8.1.5 Comunicar imediatamente ao gestor designado pela CONTRATANTE para acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.1.6 Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE.

8.1.7 Atender com urbanidade todos os usuários que se dirigirem às dependências da CONTRATANTE, fornecendo-lhes informações precisas e objetivas no âmbito de seus trabalhos.

8.2 Sobre os Serviços de Vigilância

8.2.1 A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada para:

8.2.1.1 Cumprir fielmente todas as disposições do Plano de Segurança Orgânico (PSO) e o Manual de Procedimentos de Segurança (MPS) da PRMA.

8.2.1.2 Assumir o posto de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho das atividades, mantendo atualizada a documentação a ser utilizada no posto.

8.2.1.3 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

8.2.1.4 Transmitir ao vigilante reserva todas as orientações pertinentes ao posto.

8.2.1.5 Conhecer as missões do posto que esteja ocupando, assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição.

8.2.1.6 Manter-se sempre com uma postura correta, portando em lugar visível o crachá/plaqueta de identificação.

8.2.1.7 Utilizar o sistema de telefonia no estrito cumprimento de suas atividades.

8.2.1.8 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para a realização do serviço.

8.2.1.9 Manter a ordem e solicitar a limpeza do respectivo posto.

8.2.1.10 Informar ao Gestor do Contrato, de imediato, sobre qualquer defeito com o equipamento de uso pessoal, pórtico detector de metal, computadores e outros equipamentos de segurança que porventura sejam utilizados no posto.

8.2.1.11 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, afastando-se do posto somente após ser substituído.

8.2.1.12 Respeitar o Supervisor designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas à execução do serviço.

8.2.1.13 Manter sob sigilo todas as informações adquiridas em decorrência do serviço, ficando terminantemente proibido qualquer comentário relacionado com o serviço.

8.2.1.14 Manter a atenção, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo seu posto.

8.2.1.15 Auxiliar os visitantes quanto à passagem pelo pórtico detector de metal.

8.2.1.16 Manter-se atento aos visitantes e, havendo atividade suspeita, abordá-lo de forma educada, visando conhecer sua intenção.

8.2.1.17 Estar sempre atento à movimentação de pessoas próximas ao posto de serviço, orientando-as sempre que solicitado.

8.2.1.18 Prestar apoio às recepcionistas em caso de algum incidente de segurança.

8.2.1.19 Registrar em livro de ocorrência todas as alterações ocorridas durante seu plantão.

8.2.1.20 Verificar as autorizações de acesso, permanente ou não, de empregados terceirizados e servidores que venham a acessar as dependências da CONTRATANTE fora do horário de expediente.

8.2.1.21 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

8.2.1.22 Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.

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

8.2.1.24 Observar a movimentação de indivíduos em atitude suspeita nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE e de acordo com as normas internas do Órgão, bem como aquelas que entenderem oportunas conforme treinamento recebido.

8.2.1.25 Permitir que ao portador de deficiência física de locomoção seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso, no desembarque de veículos.

8.2.1.26 Permitir o acesso do cão guia de deficiente visual mediante apresentação da carteira de identificação e do cartão de vacinação do animal, devidamente atualizados, observando as normas internas do Órgão.

8.2.1.27 Somente permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas, salvo por decisão ou autorização expressa do Gestor do Contrato.

8.2.1.28 Abordar as pessoas em circulação no interior das instalações, as quais não estejam devidamente identificadas - portando corretamente o crachá fornecido pela CONTRATANTE, devendo proceder, conforme o caso, o seu acompanhamento até o setor responsável pelo cadastro e identificação.

8.2.1.29 Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas das dependências da CONTRATANTE, por meio de detectores de metal, em conformidade com as regras internas e procedimentos repassados pelo Gestor do Contrato.

8.2.1.30 Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais sob o domínio do CONTRATANTE somente serão liberados após ser vistoriado e mediante apresentação do formulário próprio, devidamente autorizado pela Administração, sendo imprescindível a sua descrição e número patrimonial.

8.2.1.31 Inspeccionar, em caso de suspeita, as cargas ou volumes conduzidos por qualquer pessoa ou em veículos, tanto no momento do ingresso nas dependências da CONTRATANTE quanto da saída.

8.2.1.32 Verificar, quando do controle de acesso às dependências da CONTRATANTE, se os visitantes portam arma de fogo ou algum material/objeto capaz de atentar contra a segurança das pessoas e das instalações, como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas ou nocivas.

8.2.1.33 Armazenar em lugar próprio arma de fogo ou arma "branca" conduzida por visitante desautorizado a portá-la no interior das instalações do CONTRATANTE.

8.2.1.34 Não permitir o ingresso nas dependências da CONTRATANTE de pessoas que estejam portando arma de qualquer natureza, ressalvadas as ações policiais no caso de flagrante delito e outras situações previstas nas normas internas da CONTRATANTE.

8.2.1.35 Fiscalizar o ingresso de Membros e Servidores após o horário de expediente da CONTRATANTE, sendo este autorizado mediante preenchimento obrigatório do formulário de Registro de Entrada.

8.2.1.36 Não permitir a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

8.2.1.37 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e conferindo a placa do veículo, inclusive o número de passageiros, bem como a autorização para utilização da garagem e estacionamento privativo.

8.2.1.38 Efetuar anotações do horário, nome do condutor, número da placa, conforme registro próprio, da entrada e saída dos veículos que adentrarem nas dependências da CONTRATANTE, mantendo sempre as cancelas ou portões fechados.

8.2.1.39 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio placa do veículo e nome, registro ou matrícula e órgão/empresa de lotação, conforme as regras e normas internas do Órgão.

8.2.1.40 Proibir que veículos sejam estacionados fora das vagas demarcadas nos estacionamentos.

8.2.1.41 Proibir a passagem de pedestres pelos locais de acesso dos veículos às garagens, salvo as situações específicas das pessoas em serviço devidamente identificadas, conforme orientações e procedimentos repassados pelo Gestor do Contrato.

8.2.1.42 Acompanhar de forma ininterrupta, quando determinado, os monitores de vigilância eletrônica, comunicando imediatamente ao supervisor e ao Gestor do Contrato quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em registro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno.

8.2.1.43 Acompanhar os eventos realizados nos diversos locais da CONTRATANTE, conforme orientações repassadas pelo Gestor do Contrato.

8.2.1.44 Colaborar com os Órgãos de Segurança nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando a atuação daquelas autoridades, no que for possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do fato ocorrido.

8.2.1.45 Proibir a utilização do posto, sobretudo guaritas e recepções, para guarda de objetos estranhos ao serviço, como bens de servidores, de outros prestadores de serviço e/ou terceiros.

8.2.1.46 Proibir o ingresso de vendedores, angariadores de donativos, cobradores, pessoas em atitudes suspeitas, ambulantes e assemelhados, nas instalações do CONTRATANTE, sem que estejam devidamente autorizados pela Administração.

8.2.1.47 Fiscalizar e impedir a entrada de cessionários e prestadores de serviço após o horário de expediente da CONTRATANTE, inclusive feriados e finais de semana, sem a devida autorização e registro.

8.2.1.48 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao seu posto e imediações, tendo em vista a segurança do serviço e das instalações.

8.2.1.49 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao seu posto, comunicando o fato ao supervisor de serviço, no caso de desobediência.

8.2.1.50 Salvo prévia autorização, não permitir a fixação de panfletos ou cartazes nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros espaços, nos prédios do CONTRATANTE.

8.2.1.51 Repassar ao vigilante que está assumindo o posto, quando de sua rendição, todas as orientações recebidas e vigentes, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações.

8.2.1.52 Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, diretamente ou por meio do Supervisor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias a sua regularização.

8.2.1.53 Comunicar ao Gestor do Contrato todo acontecimento entendido como irregular e que entenda que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE.

8.2.1.54 Acompanhar e inspecionar a saída de lixo, tendo em vista a eventual saída desautorizada de objetos e bens patrimoniais da CONTRATANTE.

8.2.1.55 Realizar o controle de chaves reservas das salas e dependências das edificações da CONTRATANTE, de acordo com as orientações do Gestor do Contrato.

8.2.1.56 Realizar a entrega das chaves reservas somente à pessoa devidamente autorizada, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade.

8.2.1.57 Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de verificar todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções de seus integrantes e à manutenção da tranquilidade nas instalações.

8.2.1.58 Preencher todos os formulários de controle de acesso, conforme as normas internas do Órgão, fazendo constar assinatura, o número da matrícula, o nome do posto e entregar ao representante do CONTRATANTE, ao término do turno.

8.2.1.59 Registrar em instrumento próprio as ocorrências e os principais fatos do dia.

8.2.1.60 Inspecionar, diariamente, após o encerramento do funcionamento da CONTRATANTE, exceto aqueles com orientação em contrário, as salas e dependências internas das edificações ocupadas,

tendo como atribuição desligar a iluminação que porventura tenha ficado ligada, fechar portas e janelas deixadas abertas, anotando as irregularidades em formulário próprio.

8.2.1.61 Guardar seus objetos pessoais e de trabalho em armário fornecido pela CONTRATADA.

8.2.1.62 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores achados e perdidos nas dependências da CONTRATANTE, providenciando sua imediata remessa à Unidade responsável dentro da CONTRATANTE, seguindo orientações do Gestor de Contrato, com o devido registro em formulário próprio e observância das normas internas da CONTRATANTE.

8.2.1.63 Cumprir todas as atividades relativas ao serviço de vigilância em conformidade com as normas internas, o Edital e seus Anexos.

8.2.2 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração, sendo que tais serviços deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

9 UNIFORMES

9.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas pelo CONTRATANTE, compreendendo peças que se adéquem às situações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.2 Os uniformes deverão ser compostos de peças de excelente qualidade, ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

9.3 Antes da entrega, as amostras dos uniformes deverão ser apresentadas à CONTRATANTE a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos

9.4 Quando confeccionados, os uniformes só serão aprovados e acolhidos pela CONTRATANTE se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

9.5 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.5.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.5.2 O conjunto de traje tipo farda compreende: pares de meias, calças, camisas, par de coturnos, cinto tático, quepe;

9.5.3 A CONTRATADA deverá entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor do Contrato.

9.5.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Todos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em quantidade suficiente para a fiel execução dos serviços contratados.

10.2 A CONTRATANTE poderá recusar aqueles materiais e equipamentos não satisfaçam as necessidades qualitativas e o padrão da unidade.

10.3 A CONTRATADA será responsável pela guarda e controle dos materiais e equipamentos, cuidando de sua segurança e melhor gestão de seu uso, evitando desperdícios, e providenciando a substituição ou reparo daqueles defeituosos, de forma a não haver prejuízos à execução dos serviços.

10.4 A CONTRATADA deverá manter seus equipamentos identificados com etiquetas patrimoniais, onde deverão constar o nome da empresa e o número do tomo patrimonial.

10.5 Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

10.6 Os materiais e equipamentos fornecidos deverão ser reconhecidamente de primeira qualidade, observando-se as características especificadas neste Termo de Referência.

10.7 A relação abaixo apresentada é mera estimativa de quantidade, devendo a CONTRATADA prover a CONTRATANTE com todos os materiais e equipamentos necessários na exata quantidade de sua real demanda:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR POSTO DE VIGILÂNCIA			
Item	Quant.	Unidade	Observações
Lanterna	01	un.	Lanterna recarregável de Led – bi-volt. Capacidade 400mAh. Bateria – longa duração.
Arma letal	01	un.	Revólver calibre .38, de cinco ou sete tiros, com cano de 2 (duas) polegadas, municados totalmente, com munição nova, não reutilizada.
Munição letal de reserva	15	un.	Unidades <u>novas</u> de munição calibre .38.
Tonfa	01	un.	Produzido em polímero injetado na cor preta. Tamanho 58 cm.
Coldre com baleiro	01	un.	Fechado. Com baleiro. Cor: preto.
Coldre axilar com baleiro	01	un.	Com compartimento para colocar o armamento com trava e elástico. Cor: preto.
Porta tonfa	01	un.	Cor: preto.
Colete Balístico	01	un.	Blintec - Nível II. Painéis com aplicação de hidrorrepelente. Costuras do painel balístico com fio de Kevlar.
Capa de chuva	01	un.	Não descartável, resistente, com faixas fluorescentes.
Apito	01	un.	Metálico, tipo policial, com fiel simples trançado.
Livro de Ocorrências	01	un.	
Armário	02	un.	Com cadeado ou fechadura. Próprio para a guarda dos materiais de trabalho e pertences pessoais dos vigilantes, durante seus serviços.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE			
Item	Quantidade	Unidade	Observações
Detector de metais estilo raquete	01	un.	Detecção proporcional de metal, CE, FAA, NILECJ, NIJ 0602.02. Utilizado no posto Guarita I e nos dois postos da Recepção.

10.8 A arma letal alocada deverá estar em excelentes condições e passar por revisão completa a cada 06 (seis) meses.

10.9 Todas as munições disponibilizadas deverão ser armazenadas em local acessível somente pelos vigilantes e de responsabilidade da CONTRATADA.

10.10 Para fins de melhoria nos padrões qualitativos dos serviços prestados, novos materiais e equipamentos podem ser solicitados discricionariamente pela CONTRATANTE, para a execução satisfatória dos serviços referidos neste Termo de Referência, estabelecido o prazo de dez dias úteis para o atendimento das solicitações.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir, além do estabelecido na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 5.450/2005, no Decreto nº 2.271/1997, na I.N. SLTI/MPOG nº 2/2008, atualizada, e ainda, nas disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, atualizada, o seguinte:

11.1.1 Obrigações Gerais

11.1.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetuando a condução e coordenação de seu pessoal para a execução das atividades contratadas, além de atender integralmente a toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, sindical, tributária e cível, bem como meio ambiente, em especial medicina, higiene e segurança do trabalho.

11.1.1.2 Realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e especializados em suas funções, atendendo à exigência de experiência e formação convencionada.

11.1.1.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

11.1.1.4 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

11.1.1.5 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

11.1.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

11.1.1.7 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

11.1.1.8 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.

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

11.1.1.10 Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. A CONTRATADA assume, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

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

11.1.1.12 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

11.1.2 Serviços

11.1.2.1 Indicar um preposto da empresa, que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/1993.

11.1.2.2 Observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais e equipamentos.

11.1.2.3 Exercer vigilância permanente e ostensiva, interna e externa, com rondas de rotina programadas em todas as dependências.

11.1.2.4 Realizar semanalmente, no mínimo, por meio de inspetores externos, a fiscalização de todos os postos de vigilância, diurnos e noturnos, em horários alternados, estabelecidos aleatoriamente, de maneira a tornar tal ato imprevisível aos seus quadros internos. E registrar integralmente em Livro de Ocorrências a conformidade ou não conformidade das condutas adotadas pelos vigilantes alocados nos postos em seus trabalhos e na utilização de seus materiais e equipamentos, bem como anotar o estado de conservação dos equipamentos e outros recursos materiais disponíveis nos postos.

11.1.2.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

11.1.2.6 Apresentar à CONTRATANTE relação de armas e cópias autenticadas de todos os respectivos "registros de arma" e "porte de arma", que serão empregados nos postos armados.

11.1.2.7 Apresentar Notas Fiscais que comprovem a aquisição das armas e munições, letais e não-letais, as quais serão utilizadas na prestação dos serviços objeto desta licitação.

11.1.2.8 Orientar seus funcionários com relação a aspectos de Defesa Civil, tais como: plano de chamada e/ou convocação para situações de emergência e/ou calamidade pública.

11.1.2.9 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da unidade de polícia militar, delegacia de polícia civil da região, do corpo de bombeiros, dos responsáveis pela Gestão do Contrato, bem como outros de interesse e indicados para o melhor desempenho do serviço.

11.1.2.10 Treinar seus empregados nas melhores práticas de suas respectivas atividades, utilizando os equipamentos e recursos materiais listados neste Termo, visando a excelência na qualidade da prestação de serviços.

11.1.2.11 Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

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

11.1.3 Empregados

11.1.3.1 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados.

11.1.3.2 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

11.1.3.3 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE.

11.1.3.4 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

11.1.3.4.1 salários;

11.1.3.4.2 seguros de acidente;

11.1.3.4.3 taxas, impostos e contribuições;

11.1.3.4.4 indenizações;

11.1.3.4.5 vale-transporte;

11.1.3.4.6 auxílio refeição;

11.1.3.4.7 crachá de identificação;

11.1.3.4.8 uniforme completo;

11.1.3.4.9 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

11.1.3.5 Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, sentença normativa, ou por acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

11.1.3.6 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.1.3.7 Manter sediados junto à CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

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

11.1.3.9 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

11.1.3.10 Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, distribuídos gratuitamente.

11.1.3.11 Tornar obrigatório o uso de EPIs adequados aos riscos a que estarão expostos, nas condições previstas na NR-6.

11.1.3.12 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando, diariamente, os registros de presença ao Gestor do Contrato.

11.1.3.13 Substituir os empregados faltosos, bem como aqueles que não se apresentarem devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, no prazo máximo de 03 (três) horas, notificando a CONTRATANTE do ocorrido e providenciando as cópias das documentações funcionais do substituto, conforme enumerado no item 11.1.4.6.

11.1.3.14 Substituir, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE, vedado o retorno

desse profissional às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

11.1.3.15 Comunicar previamente por escrito ao Gestor do Contrato, as substituições provisórias ou definitivas que se fizerem necessárias.

11.1.3.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

11.1.4 Obrigações Trabalhistas

11.1.4.1 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.1.4.1.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.1.4.1.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, com o objetivo de verificar o regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

11.1.4.1.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.1.4.2 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela CONTRATANTE e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

11.1.4.4 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

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

11.1.4.6 Antes que seus empregados comecem efetivamente a prestar serviços, enviar à CONTRATANTE, cópias de seus documentos funcionais, abaixo relacionados:

11.1.4.6.1 Carta de apresentação da CONTRATANTE, atestando seu vínculo empregatício e regularidade laboral para desempenhar as atividades a que foi designado;

11.1.4.6.2 Ficha de Registro de Empregado, com foto e assinaturas da CONTRATADA e do empregado;

11.1.4.6.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia das folhas de identificação, contrato de trabalho, contribuições sindicais, alterações de salário, anotações de férias, FGTS e anotações gerais (quando aplicável);

11.1.4.6.4 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com validade compatível com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da CONTRATADA;

11.1.4.6.5 Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pelo Departamento de Polícia Federal;

11.1.4.6.6 Certidão de Crimes Eleitorais, emitida pela Justiça Eleitoral;

11.1.4.6.7 Certidão Negativa, emitida pela Justiça Militar;

11.1.4.6.8 Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado do Maranhão.

11.1.4.7 Enviar à CONTRATANTE, escala de férias anual dos empregados, objetivando o controle e cumprimento dos artigos 130, e 143 a 145 da CLT (com seus parágrafos e incisos).

11.1.4.8 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

11.1.4.9 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

11.1.4.10 Repassar até o 5º (quinto) dia útil, os auxílios transporte e alimentação dos empregados utilizados nos serviços contratados.

11.1.4.11 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, e pelo retorno, em casos de paralisação dos transportes coletivos, como também nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

11.1.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

11.1.5.2 Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

11.1.5.2.1 Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

11.1.5.3 Encaminhar, mensalmente, juntamente com a fatura de prestação de serviços, os seguintes documentos, sob pena do não aceite da nota fiscal:

11.1.5.3.1 cópias dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

11.1.5.3.1.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.1.5.3.1.2 Certidão de Regularidade junto ao FGTS;

11.1.5.3.1.3 Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND – INSS);

11.1.5.3.1.4 Certidão Negativa da Receita Federal;

11.1.5.3.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.1.5.4 Encaminhar, quando solicitado, os seguintes documentos:

11.1.5.4.1 relação de empregados alocados para a prestação dos serviços;

11.1.5.4.2 cópia de folha de ponto;

11.1.5.4.3 cópia da relação de materiais entregues;

11.1.5.4.4 cópias idôneas das guias de recolhimento do INSS e FGTS;

11.1.5.4.5 cópia dos seguintes relatórios da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP:

11.1.5.4.5.1 Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP;

11.1.5.4.5.2 Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/Obra;

- 11.1.5.4.5.3** Relação de Tomador/Obra – RET;
- 11.1.5.4.5.4** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Empresa;
- 11.1.5.4.5.5** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Empresa – FGTS;
- 11.1.5.4.5.6** Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;
- 11.1.5.4.5.7** Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;
- 11.1.5.4.5.8** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Sistema Conectividade Social;
- 11.1.5.4.5.9** Guia da Previdência Social (GPS), devidamente paga;
- 11.1.5.4.5.10** Relatório Analítico da GPS;
- 11.1.5.4.5.11** Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, devidamente paga;
- 11.1.5.4.5.12** Relatório Analítico da GPS;
- 11.1.5.4.5.13** Confissão de não recolhimento de valores de FGTS e de Contribuição Social, se for o caso;
- 11.1.5.4.5.14** Declaração de ausência de fato gerador para recolhimento do FGTS, se for o caso.
- 11.1.5.4.6** cópia do Protocolo de Envio de Arquivos SEFIP – Conectividade Social;
- 11.1.5.4.7** cópia da folha de pagamento do mês anterior à competência faturada;
- 11.1.5.4.8** cópias dos comprovantes de depósito de salários, nas contas bancárias existentes nos nomes de seus empregados alocados no contrato;
- 11.1.5.4.9** cópias dos recibos de entrega de vales-transporte e auxílios alimentação;
- 11.1.5.4.10** cópias dos pagamentos de férias e outros encargos trabalhistas, quando for o caso;

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1** Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 12.2** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos.
- 12.3** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.4** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.5** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.6** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada, pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.7 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seu Anexos.

12.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a legislação.

12.9 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

12.9.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

13 AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1 O valor máximo mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), e o global de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), conforme tabela abaixo:

Unidade de atuação: PRM/Balsas					
Item	Posto	Valor mensal por posto R\$	Qtd. de postos	Valor mensal total R\$	Valor anual total R\$
01	12 x 36 diurno armado		1		
02	12 x 36 noturno armado		1		
TOTAL			2		

13.2 A avaliação do custo estimado das contratações e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços disponibilizada pelo órgão de Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN/MPU).

13.3 Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi levada em consideração a Convenções Coletivas de Trabalho 2015/2016, firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Segurança e Vigilância da Região Tocantina e Sindicato das Empresas de Segurança Privada e Curso de Formação de Vigilantes do Estado do Maranhão, registrada no MTE sob o nº MA000065/2015, em 30/3/2015, e respectivo Termo Aditivo, registrado no MTE sob o nº MA000157/2015.

14 MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.3 A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

15.3.1 Proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao Gestor do Contrato.

15.3.2 Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados.

15.3.3 Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.

16 PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

16.2 A CONTRATADA poderá, assegurada a prévia defesa, ficar impedida de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, se ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.3 Caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

16.4 Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

16.5 É considerada falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002:

16.5.1 O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, bem como do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço dos empregados;

16.5.2 O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação dos empregados, no dia fixado.

16.6 Será aplicável, cumulativamente, ou não, com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

16.7 No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

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

16.9 De acordo com o art. 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

16.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

16.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.10 Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro desta cláusula e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no seu inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

16.11 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

16.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.13 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

17 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

17.1 No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, nos termos da Lei nº 7.102/83:

17.1.1 Autorização de Funcionamento concedida pelo órgão competente (Art. 20).

17.1.2 Comunicação de funcionamento à Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (inciso II do Art. 14).

17.1.3 Comprovação do capital integralizado da empresa em cem mil Ufirs, no mínimo (Art. 13).

17.1.4 Comprovação que os Diretores e demais empregados da empresa, alocado no contrato, não possuem antecedentes criminais (Art. 12).

17.1.5 No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar Declaração de conhecimento do Plano de Segurança Orgânica da Procuradoria da República no Estado do Maranhão.

17.1.6 A CONTRATADA terá quinze dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, para apresentar:

17.1.6.1 Formulário de Atualização de Cadastro de Prestador de Serviços da PR/MA, conforme modelo a ser obtido junto à Coordenadoria de Administração da PR/MA.

17.1.6.2 Cópia da declaração do Fator Acidentário Previdenciário – FAP.

17.1.6.3 Instrumento de Garantia Contratual, conforme definidos no Edital de Licitação e/ou Contrato.

17.1.6.4 Formulário de Atualização de Cadastro de Mão de Obra Alocada, conforme modelo a ser obtido junto à Coordenadoria de Administração da PR/MA.

17.1.6.5 Cópia da apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme disposto no item 11.1.4.4.

17.1.6.6 A CONTRATADA terá dois dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, para providenciar todos os uniformes necessários aos seus empregados, conforme disposto no item 8. Esse prazo, no entanto, não se refere ao fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual ou quaisquer outros uniformes e equipamentos entendidos como necessários pelas entidades de Classe ou ainda enumerados nas Normas Regulamentadoras emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, os quais deverão ser entregues ao corpo funcional e utilizados de maneira imediata.

17.1.6.7 A CONTRATADA terá quinze dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, para entregar ao Gestor do Contrato todos os documentos funcionais de seus empregados, conforme disposto nos itens 11.1.4.6, 11.1.4.7 e 11.1.4.8.

17.1.6.8 A CONTRATADA terá quinze dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, para treinar seus empregados nas rotinas específicas requeridas pela CONTRATANTE para a eficiente e eficaz realização dos serviços.

São Luís, 15 de janeiro de 2016.

SEBASTIÃO REMI RIBEIRO SAMPAIO
Chefe da Seção de Contratações e Gestão
Matrícula MPF Nº 23955

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO E A EMPRESA **XXXX** NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO **XXXX**

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO**, situada na Av. Senador Vitorino Freire, nº 52, Bairro Areinha, São Luís (MA), CEP 65030-015, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0015-08, representada neste ato pelo seu Secretário Estadual, Sr. **FLÁVIO ROBERTO MARTINS DE MATOS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 16365393-3, emitida pela SJSP/MA, e do CPF nº 467.972.383-15, residente e domiciliado nesta Capital, nomeado por meio da Portaria nº 77, de 06/12/2013, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 41, inciso IX, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 05 de maio de 2015, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXX.**, situada na Rua **XXXX**, São Luís (MA), CEP **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representada por **XXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora da Carteira de Identidade nº **XXXX**, emitida pela SSP/xx, e do CPF/MF nº **XXXX**, residente e domiciliada em **XXXX**, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº 1.19.000.000xx/2016-xx, referente ao Pregão Eletrônico nº **xx/2016**, considerando as disposições estabelecidas nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 2.271/1997 e nº 5.450/2005, na IN SLTI/MPOG nº 2/2008, e no Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para execução de serviços de vigilância armada e desarmada nas dependências das Procuradorias da República no Município de Balsas (MA), sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços continuados de vigilância armada para serem executados nas dependências da Procuradoria da República no Município de Balsas-MA, situada na Rua Edísio Silva, nº 182, Centro, Balsas (MA).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA**, alocando o efetivo necessário, pelos valores ora ajustados, conforme dispõe a tabela a seguir:

Tipo de Posto de Vigilância	Número de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor por Posto R\$	Valor Total Mensal dos Serviços R\$
12 x 36 (diurno)	01	02		
12 x 36 (noturno)	01	02		
Total Mensal				

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que trata o presente contrato compreendem a execução das atribuições

descritas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016, parte integrante deste Instrumento, com observância, por parte da **CONTRATADA**, dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo Administrativo nº 1.19.000.0000**xx**/2016-**xx**, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016;
- b) Ata da Sessão do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016, datada de **xxx**;
- c) Proposta final firmada pela **CONTRATADA** em **xxxx**, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE, por meio do gestor do contrato, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo esta fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE poderá verificar a veracidade dos documentos e comprovantes entregues pela **CONTRATADA**. Em face disso, a **CONTRATADA** faculta à **CONTRATANTE** o acesso às informações relativas a recolhimento das obrigações tributárias e sociais decorrentes do presente contrato, e poderá solicitar diretamente aos órgãos responsáveis ou aos empregados terceirizados, informações detalhadas sobre esses recolhimentos, sem necessidade de nova autorização da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório da empresa no local da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de R\$ **xxxx (xxxx)**, perfazendo o valor global anual de R\$ **xxxx (xxxx)**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pela **CONTRATANTE**, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos no contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Procuradoria da República no Maranhão, CNPJ 26.989.715/0015-08 e endereço Av. Senador Vitorino Freire, nº 52, Bairro Areinha, CEP 65030-015, São Luís (MA).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo estar acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO QUARTO - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

a) Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, fica autorizada a **CONTRATANTE** a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, bem como a repassar os valores das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela **CONTRATADA**.

b) Se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

PARÁGRAFO SEXTO - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

PARÁGRAFO SÉTIMO - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

PARÁGRAFO NONO - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Sobre o valor da Nota Fiscal, a **CONTRATANTE** fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.

a) Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, e mantenha tal condição por não incidir na vedação do art. 17, XII, da mesma lei complementar, não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a **CONTRATADA** nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – No caso de atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido 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% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – O pagamento da última fatura do contrato somente será efetivado após a Contratada comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias dos trabalhadores ou suas realocações em outra atividade de prestação de serviços.

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO – Em caso de não cumprimento do previsto no parágrafo anterior, a Contratante poderá utilizar o valor retido para pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato ou, em não sendo possível, depósito junto à Justiça do Trabalho para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

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

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

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

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

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais ficarão limitados à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada de documentos que comprovem a elevação dos custos, podendo a **CONTRATANTE** realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses - de **xxxx** até **xxxx**, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ **xxxx (xxxx)**, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, observadas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público da União, na categoria econômica 339037 e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foram emitidas Notas de Empenho nº **xxxx**, de **xxxx**, no valor total de R\$ **xxxx**, à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO - De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução de garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo de desmobilização.

PARÁGRAFO QUINTO – A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à **CONTRATANTE**, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE

Este contrato terá validade depois de aprovado pelo Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Maranhão, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 786, de 29/09/2015, do Sr. Procurador-Geral da República, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme disposições legais.

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá a **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de São Luís (MA) para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente CONTRATO, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

São Luís (MA), xx de xxxx de 2016.

PRMA

EMPRESA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Aprovo, em ____ / ____ / ____

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº **xx/2016**

A empresa **xx**, inscrita no CNPJ nº **xx**, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **xx**, portador da Cédula de Identidade RG nº **xx** e do CPF nº **xx**, **AUTORIZA** a **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº **xx/2016**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **xx** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **xx**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

São Luís (MA), **xx** de **xx** de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENTRADA DE DADOS		Posto 12x36h Noturno	Posto 12x36h Diurno
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA			
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____			
Valor do salário do vigilante (1)			
Valor do adicional noturno (2)			
Valor do adicional de assiduidade (3.1)			
Percentual para cálculo do adicional de intrajornada (3.2)			
Percentual do adicional de periculosidade (3.3)			
Outros adicionais (especificar) (3.4)			
Quantidade de empregados por postos (4)			
Quantidade de postos			
INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Valor do uniforme (5)			
Valor do vale-transporte (6)			
Valor do auxílio-alimentação (7)			
Valor da assistência médico-odontológica (8)			
Valor do seguro de vida em grupo (8)			
Percentual para cálculo do auxílio funeral (9)			
Valor de outros custos (especificar) (10)			
INSUMOS DIVERSOS			
Valor dos equipamentos (11)			
TRIBUTOS			
Informar o percentual do ISSQN do município			

PLANILHA DE CUSTOS
Vigilância Armada/Desarmada

em R\$

Descrição do Item	Posto 12x36 h Noturno	Posto 12x36 h Diurno
Montante A (mão de obra por posto)		
Valor do salário		
Valor do adicional noturno		
Valor do adicional de assiduidade		
Valor do adicional de intrajornada		
Outros adicionais (especificar)		
Valor do adicional de periculosidade		
Encargos sociais - 72,11% (12)		
Quantidade de empregados por postos		
Quantidade de postos		
Total Montante A		
Insumos de Mão-de-Obra		
Valor do uniforme		
Valor do vale-transporte		
Valor do auxílio-alimentação		
Valor da assistência médico-odontológica		
Valor do seguro de vida em grupo		
Valor do auxílio funeral		
Valor de outros custos (especificar)		
Total dos Insumos de Mão-de-Obra		
Insumos Diversos		
Valor dos equipamentos		
Total de Insumos Diversos		
Demais Componentes		
Taxa de Administração - 6,12% incidente sobre o somatório do Montante A, Insumos de Mão-de-Obra e Insumos Diversos (13)		
Lucro - 7,20% incidente sobre o Montante A, Insumos de Mão-de-Obra, Insumos Diversos e Taxa de Administração (13)		
Total dos Demais Componentes		
Tributos (14)		
PIS - 0,65%		
COFINS - 3%		
ISSQN - %		
Total dos Tributos (sobre o faturamento)		
Total do Montante B		
Faturamento = preço unitário por posto (montante A + montante B)		
Total Mensal dos Serviços		

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
(usar papel timbrado da empresa)**

Nome da Empresa:
CNPJ nº
Endereço:
Fone: Fax:
E-mail:

Declaro, para fins de participação no processo licitatório do Pregão Eletrônico 01/2016, que trata da contratação de serviços especializados de vigilância armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Procuradoria da República no Município de Balsas, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos licitados. Declaro também que na impossibilidade de vistoriar os locais para a prestação de serviços, conforme explicitado no item 7 do Termo de Referência, não implica em prejuízo para a formulação da proposta comercial e dos trabalhos decorrentes desta.

Assumimos total pela proposta apresentada, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Procuradoria.

São Luís, ____ de _____ de 2016.
Visto do representante legal ou procurador da empresa: _____
Carteira de Identidade: _____
Órgão Expedidor: _____

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

Nº CONTRATO:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

Tendo em vista participação em licitação promovida pela Procuradoria da República no Estado do Maranhão, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção do Ministério Público da União, em respeito ao disposto no art. 4º da Resolução nº 37, de 28 de maio de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Local e data

Nome e CPF do declarante.