



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



### CONTRATO CNMP Nº 27/2016

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO  
NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO –  
CNMP, E A PESSOA JURÍDICA  
AGROSERVICE SEGURANÇA LTDA, NA  
FORMA ABAIXO:**

A **UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por seu Ordenador de Despesas, Sr. **ROBERTO FUÍNA VERSIANI**, brasileiro, servidor público, RG 441.122 – SSP/MA, CPF: 332.472.691-34 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP-SG n.º 119, de 31 de maio de 2016, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, Sr. **HUMBERTO DE CAMPOS COSTA**, brasileiro, servidor público, RG: 1.229.850 – SSP/DF, CPF: 602.710.781-20, conforme Portaria CNMP-SG n.º 119, de 31 de maio de 2016, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **AGROSERVICE SEGURANÇA LTDA**, CNPJ n.º 03.602.646/0001-37, estabelecido(a) à SAAN, Quadra 01, Lote 1290, Parte 1º Andar, Brasília/DF, CEP 70.632-100, neste ato representada por **MIRIAM RUBIA SANTOS**, brasileira, divorciada, empresária, inscrita no RG sob o n.º 1.581.664 SSP/DF, e no CPF sob o n.º 286.671.666-34, residente e domiciliada ao SHIN QI 13, Conjunto 07, Casa 22, Lago Norte, Brasília/DF, CEP 71.535-070, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000062/2016-77, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º 4/2016, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.504/2005, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto n.º 2.271, de 07/07/97, e LN SLTI/MPOG n.º 2/2008, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação, de forma contínua, de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, em regime de empreitada global, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, situado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 02, Lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília – DF.

**Parágrafo único.** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº 0.00.002.000062/2016-77, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital de Pregão nº 4/2016;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de 5/7/2016;
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em 5/7/2016, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

- 1) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
- 2) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- 3) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 4) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 5) Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.



**Parágrafo Primeiro** – O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

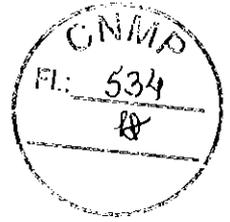
**Parágrafo Segundo** – O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
2. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a contar da assinatura deste Contrato, escritório localizado no Distrito Federal.
3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
4. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
5. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
6. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
7. Manter, dentro das dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando, ainda, as normas internas e de segurança;
8. Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
9. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para

*claus*



- prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
10. Apresentar, independente de solicitação pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
  11. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
  12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;**
  13. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
  14. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  15. Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;
  16. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;
  17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
  18. 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, do CONTRATANTE;
  19. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;
  20. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;
  21. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.



### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 1º/9/2016, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

### CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O valor estimado mensal dos serviços ora contratados é de R\$ 182.652,90 (cento e oitenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos), perfazendo o valor global estimado de R\$ 2.191.834,80 (dois milhões, cento e noventa e um mil, oitocentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos), durante a vigência deste Contrato, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação do posto	Quantidade		Valor por Posto (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
		Postos	Pessoas			
1	Vigilância Masculina Armada 12x36 Noturno	4	8	R\$ 12.898,61	R\$ 51.594,44	R\$ 619.133,28
2	Vigilância Masculina Armada 12x36 Diurno	4	8	R\$ 11.522,88	R\$ 46.091,52	R\$ 553.098,24
3	Supervisão Masculina Desarmada 12x36 Diurno	1	2	R\$ 13.408,86	R\$ 13.408,86	R\$ 160.906,32
4	Vigilância Masculina Desarmada 44h Diurno	8	8	R\$ 5.963,35	R\$ 47.706,80	R\$ 572.481,60
5	Vigilância Feminina Desarmada 44h Semanais	4	4	R\$ 5.962,82	R\$ 23.851,28	R\$ 286.215,36
<b>Total Global</b>					<b>R\$ 182.652,90</b>	<b>R\$ 2.191.834,80</b>

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil do atesto da nota fiscal, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancaria, mediante apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal dos serviços executados, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancaria.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



Parágrafo primeiro. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ nº **11.439.520/0001-11**, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

Parágrafo segundo. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012**.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), 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 mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo quarto. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**Parágrafo quinto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.**

Parágrafo sexto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = \frac{(TX/100)}{365}$ , assim apurado:  $I = \frac{(6/100)}{365}$   $I = 0,00016438$

Em que:

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



Parágrafo sétimo. 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do Ministério Público, no Programa/Atividade 03.032.2100.8010.0001, categoria econômica 3.3.90.37, subitem 03 e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº 2016NE000373, de 19/7/2016, à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou da data da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada.

Parágrafo primeiro. A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite a repactuação no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 109.591,74 (cento e nove mil, quinhentos e noventa e um reais e setenta e quatro centavos) no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data de recebimento de sua via do contrato assinado, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.



Parágrafo Primeiro. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Parágrafo Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;
- c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

Parágrafo Quarto. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

Parágrafo Quinto. O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

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

Parágrafo Sétimo. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo. O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



Parágrafo Nono. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo Primeiro. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

Parágrafo Décimo Segundo. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

#### CLÁUSULA ONZE – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

Parágrafo segundo. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

#### CLÁUSULA DOZE – DO RECURSO

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.



### CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES E RECURSOS

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

Parágrafo primeiro. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto no parágrafo anterior desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) Até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450, de 2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

b.2) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas.

b.2.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.

b.3) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual.



b.4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450, de 2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada.

b.5) Até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 11.2.78 do Termo de Referência;

b.6) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

b.7) A aplicação das penalidades de multa indicadas nos itens acima independem da observância ao disposto no Item 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo Terceiro. 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 n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

Parágrafo quarto. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

Parágrafo quinto. De acordo com o artigo 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:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;



- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo sexto. Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

Parágrafo sétimo. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo oitavo. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

Parágrafo nono. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

#### CLÁUSULA QUATORZE – 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 8.666/1993.

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 do 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;

a) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e

b) Judicial, nos termos da legislação.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



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 da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

1. Devolução de garantia, se houver;
2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
3. Pagamento do custo de desmobilização.

Parágrafo quinto. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

1. Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
2. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUINZE – 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 DEZESSEIS – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Sr. Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único. Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

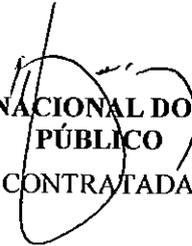


### CLÁUSULA DEZESETE – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas das obrigações aqui estabelecidas.

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

Brasília/DF, 31 de Agosto de 2016.

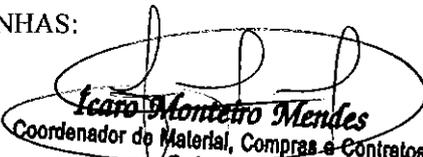
  
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO  
CONTRATADA

  
AGROSERVICE SEGURANÇA LTDA  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

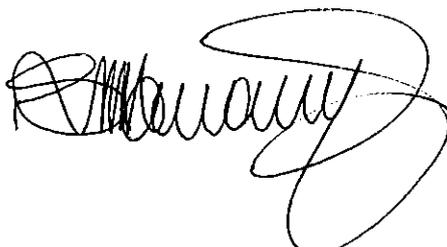
  
**Icaro Monteiro Mendes**  
Coordenador de Material, Compras e Contratos  
Substituto  
Matrícula: 82238

NOME:

CPF:

  
**Bruno de Sousa Trindade**  
Técnico Administrativo  
Matrícula: 82.429

APROVO.





## ANEXO I DO CONTRATO CNMP Nº 27/2016

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, em regime de empreitada global, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância e Segurança Armada e Desarmada visa, principalmente, dotar o CNMP de profissionais capacitados para a execução desses serviços, na medida em que se tem de preservar e garantir a segurança patrimonial e pessoal de todos que trabalham ou frequentam as instalações do CNMP, visando obter eficiência e eficácia da força de trabalho existente nesta instituição, favorecendo o cumprimento da missão institucional, bem como prevenir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional do CNMP, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.
- 2.2. O serviço a ser contratado encontra-se na categoria de “bens e serviços comuns”, pois sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica.
- 2.3. Os bens e serviços comuns são aqueles encontráveis facilmente no mercado, para os quais é possível, ordinariamente, estabelecer padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.
- 2.4. Consoante o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, resta claro que o serviço a ser contratado é facilmente definido e está disponível no mercado correspondente, sendo comum e, portanto, obrigatória à modalidade Pregão.
- 2.5. A presente contratação se faz com fulcro no art. 7º da Instrução Normativa nº 02, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008 e no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.
- 2.6. Por fim, o contrato que atualmente abarca o presente serviço não pode mais ser prorrogado, sendo imperioso o lançamento de novo processo licitatório.

#### 3. FUNDAMENTO LEGAL



- 3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:
- I. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
  - II. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
  - III. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
  - IV. Subsidiariamente às Normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações;
  - V. Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010;
  - VI. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;
  - VII. Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações;
  - VIII. Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983;
  - IX. Portaria DG/DPF nº 387, de 28 de agosto de 2006, e alterações posteriores, que consolida as normas de segurança privada;
  - X. Portaria SLTI/MP nº 20, de 31 de março de 2014; e
  - XI. Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 3.2. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450, de 2005.

#### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

##### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

###### 4.1.1. DEPENDENCIAS DO CNMP

- 4.1.1.1. Os serviços de vigilância abrangem as dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, compreendendo a área interna e perimetral.
- 4.1.1.2. O Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) está estruturado em 13.402,00 m<sup>2</sup> distribuídos em 8 (oito) pavimentos e está localizado num terreno com 3.500,00 m<sup>2</sup>, localizado no Setor de Autarquias Federais Sul- SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte.
- 4.1.1.3. Os 8 pavimentos que compõem a edificação estão estruturados da seguinte forma: Cobertura = 1.057 m<sup>2</sup>, 3º Pavimento = 1.081 m<sup>2</sup>, 2º Pavimento = 1.081 m<sup>2</sup>, 1º Pavimento = 1.010 m<sup>2</sup>, Térreo = 1.169 m<sup>2</sup>, Semi-enterrado = 2.426 m<sup>2</sup>, Garagem 02 = 2.789 m<sup>2</sup> e Garagem 01 = 2.789 m<sup>2</sup>.
- 4.1.1.4. A edificação possui estrutura retangular revestida com fachada em vidro laminado em todas suas faces.
- 4.1.1.5. A edificação conta com 3 (três) acessos ao seu interior, sendo 2 (dois) na face frontal e 1



(uma) na face direita.

- 4.1.1.6. Essencialmente o ingresso a edificação é feito através dos 2 (dois) acessos da face frontal, um liga à recepção principal, para acesso de pessoas, e o outro para acesso de veículos à garagem.
- 4.1.1.7. O acesso localizado na face direita da edificação é utilizado exclusivamente para acesso à lanchonete, porém, também possibilita acesso à recepção principal.

#### 4.1.2. POSTOS, PESSOAL E JORNADA DE TRABALHO

- 4.1.2.1. Os serviços de vigilância, armada e desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança, e rondas nas áreas internas e externas adjacentes à sede do CNMP.
- 4.1.2.2. Os quantitativos de postos aqui definidos foram obtidos através de estudos realizados pelo setor de segurança do CONTRATANTE, considerando a necessidade de segurança, monitoramento e controle de todos os pontos de acesso a edificação, áreas de maior circulação de pessoas e veículos, CFTV e perímetro externo, bem como da necessidade de acompanhamento dos eventos que ocorrem na instituição.
- 4.1.2.3. O quantitativo de pessoal será de 30 prestadores de serviço, sendo 29 vigilantes (24 masculinos e 4 femininos) e um supervisor, distribuídos da seguinte forma:
- 4.1.2.3.1. 04 (quatro) postos de Vigilância Masculino Armado Noturno, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 08 (oito) é o número de empregados para ocupar estes postos.
- 4.1.2.3.2. 04 (quatro) postos de Vigilância Masculino Armado Diurno, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 08 (oito) é o número de empregados para ocupar estes postos.
- 4.1.2.3.3. 01 (um) posto de Supervisor Masculino Desarmado Diurno, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 02 (dois) é o número de empregados para ocupar estes postos.
- 4.1.2.3.4. 08 (oito) postos de Vigilância Masculina Desarmada, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 08 (oito) é o número de empregados para ocupar este posto.
- 4.1.2.3.5. 04 (quatro) postos de Vigilância Feminina Desarmada, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 04 (quatro) é o número de empregados para ocupar estes postos.

4.1.2.4. Quadro resumo:



ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS	JORNADA	TURNO	POSTOS	PESSOAS
Vigilância Masculina Armada	12x36	Diurno	4	8
Vigilância Masculina Armada	12x36	Noturno	4	8
Supervisão Masculina Desarmada	12x36	Diurno	1	2
Vigilância Masculina Desarmada	44h semanais	Diurno	8	8
Vigilância Feminina Desarmada	44h semanais	Diurno	4	4
TOTAL			21	30

4.1.2.5. Os turnos e horários discriminados no quadro acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com 48 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

4.1.2.6. O setor responsável pela fiscalização dos serviços definirá os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de vigilância do CONTRATANTE que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência da administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

#### 4.1.3. DO ARMAMENTO

4.1.3.1. Os vigilantes armados deverão portar revólveres calibre .38, 5 (cinco) tiros, cano 2" (Duas polegadas).

4.1.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer munição tipo SP+P em quantidade suficiente para todas as armas, que deverão ser trocada a cada 12 (doze) meses.

#### 4.1.4. DOS PADRÕES E NORMAS

4.1.4.1. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas legais e métodos regulamentadores.

4.1.4.2. Cabe à empresa a responsabilidade em fazer vistoria e levantar no local as peculiaridades e condições de execução dos serviços para a elaboração do orçamento discriminativo, as peculiaridades e todos os custos incidentes na realização dos trabalhos.

4.1.4.3. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes.

#### 4.2. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.2.1. Para o posto de Vigilante:

- Ensino Fundamental, por instituição autorizada pelo MEC;
- Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102, de 1983;
- Não ter antecedente civil ou criminal registrado;



- d) Autodomínio; e
- e) Iniciativa.

**4.2.2. Para o posto de Supervisor:**

- a) Ensino Médio completo, por instituição autorizada pelo MEC;
- b) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102, de 1983;
- c) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- d) Autodomínio; e
- e) Iniciativa.

**4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de realizar as atividades, abaixo relacionadas, bem como outras não elencadas neste item, mas que façam parte das atribuições legais da categoria.

**4.3.1. ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

- 4.3.1.1. Verificar se todo o pessoal da CONTRATADA já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE.
- 4.3.1.2. Verificar se todos os vigilantes estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas.
- 4.3.1.3. Observar se o funcionário está no seu respectivo posto.
- 4.3.1.4. Fornecer aos funcionários da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades.
- 4.3.1.5. Ficar atento à qualidade do atendimento dos vigilantes.
- 4.3.1.6. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços.
- 4.3.1.7. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir.
- 4.3.1.8. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA se dirijam a qualquer servidor ou autoridade para tratar de assuntos relacionados ao serviço.
- 4.3.1.9. Estar à disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 4.3.1.10. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos funcionários da CONTRATADA, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- 4.3.1.11. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no



transcorrer do plantão.

- 4.3.1.12. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares.
- 4.3.1.13. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente.
- 4.3.1.14. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
- 4.3.1.15. Estar atento ao horário de chegada e saída ao trabalho dos vigilantes.
- 4.3.1.16. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da CONTRATADA, acompanhando diariamente seu correto preenchimento e não permitindo trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para cada funcionário que cumpra jornada 12x36.
- 4.3.1.17. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.
- 4.3.1.18. Solucionar, imediatamente, junto a CONTRATADA os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.
- 4.3.1.19. Providenciar as necessárias substituições, junto à CONTRATADA, por ocasião de férias dos funcionários.
- 4.3.1.20. Comunicar ao setor de fiscalização as faltas, atrasos e dispensados por motivo de saúde dos funcionários da CONTRATADA.
- 4.3.1.21. Manter atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE.
- 4.3.1.22. Conhecer as atribuições de cada posto, observadas as orientações da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE.
- 4.3.1.23. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço.
- 4.3.1.24. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área.
- 4.3.1.25. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado.
- 4.3.1.26. Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do pessoal da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar seus superiores, não acatar as ordens recebidas, não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave, assim entendidas pelo CONTRATANTE.



- 4.3.1.27. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado.
- 4.3.1.28. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.3.1.29. Instruir os funcionários da CONTRATADA quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pelo CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.3.1.30. Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, sempre que solicitado e/ou autorizado pela CONTRATANTE.
- 4.3.1.31. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, através da Seção Fiscalizadora, evitando contatos pessoais com membros e servidores e fiscalizando para que o mesmo seja evitado pelos vigilantes.
- 4.3.1.32. Informar e apresentar relatório para o setor de fiscalização de todo e qualquer acontecimento de relevância.
- 4.3.1.33. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade.
- 4.3.1.34. Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações.
- 4.3.1.35. Manter, em qualquer situação, conduta adequada com o posto que ocupa.
- 4.3.1.36. Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação.
- 4.3.1.37. Evitar entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, exceto em legítima defesa e no estrito cumprimento de suas atribuições legais previstas neste no contrato, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao setor de fiscalização do CONTRATANTE.
- 4.3.1.38. Levar ao conhecimento do setor de Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 4.3.1.39. Não permitir que funcionários da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados.
- 4.3.1.40. Cumprir rigorosamente seus horários de serviço.
- 4.3.1.41. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando sua imediata remessa ao setor de fiscalização, com o devido registro.
- 4.3.1.42. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do setor de fiscalização do CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço.



- 4.3.1.43. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas.
- 4.3.1.44. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA saiam armados do serviço, assegurando a guarda adequada dos equipamentos.
- 4.3.1.45. Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento, por parte dos funcionários da CONTRATADA.
- 4.3.1.46. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento.
- 4.3.1.47. Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas verificando sempre a validade da munição.
- 4.3.1.48. Providenciar, junto a CONTRATADA, um periódico treinamento de tiro e reciclagem de instruções.
- 4.3.1.49. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia.
- 4.3.1.50. Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior.
- 4.3.1.51. Fazer com que a CONTRATADA consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE.
- 4.3.1.52. Verificar os controles de acessos de pessoas, veículos, bens e claviculários.
- 4.3.1.53. Constatar o funcionamento dos microcomputadores utilizados no serviço de segurança e caso apresentem defeito tomar as providências para reparação dos mesmos.
- 4.3.1.54. Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (rádio-transmissor, armamento e outros).
- 4.3.1.55. Providenciar o material necessário ao vigilante.
- 4.3.1.56. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância.
- 4.3.1.57. Providenciar, junto a CONTRATADA, a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.
- 4.3.1.58. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo setor de fiscalização.
- 4.3.1.59. Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências do CONTRATANTE.
- 4.3.1.60. Informar de forma urgente ao setor de fiscalização do CONTRATANTE o fato de equipamentos de controle de acesso ficarem indisponíveis.
- 4.3.1.61. Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências do CONTRATANTE.
- 4.3.1.62. Responsabilizar-se pelos equipamentos e patrimônios do CONTRATANTE à disposição dos empregados da CONTRATADA.

#### 4.3.2. ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES

class



- 4.3.2.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando membros, servidores, prestadores de serviço e visitantes, que tenham acesso ou trâmite às instalações do CONTRATANTE com atenção e presteza.
- 4.3.2.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado.
- 4.3.2.3. Não participar de grupos de conversando junto aos postos de trabalho ou em locais de serviço de membros e servidores.
- 4.3.2.4. Evitar usar o telefone institucional desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar.
- 4.3.2.5. Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados.
- 4.3.2.6. Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos devidamente maquiados.
- 4.3.2.7. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- 4.3.2.8. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço, informando, urgente, de sua indisponibilidade à fiscalização do CONTRATANTE.
- 4.3.2.9. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA.
- 4.3.2.10. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia.
- 4.3.2.11. Receber de maneira polida e educada o público em geral, prestando informações solicitadas e, quando for o caso, acompanhar até o local de destino.
- 4.3.2.12. Manter-se atento à circulação de pessoas nas instalações do CONTRATANTE e, havendo alguma suspeita, realizar abordagem de forma educada, levando ao conhecimento do supervisor qualquer atitude suspeita.
- 4.3.2.13. Verificar se o visitante porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente.
- 4.3.2.14. Armazenar em lugar devido arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior da instituição.
- 4.3.2.15. Auxiliar na recepção, registro e condução de visitantes sempre que necessário.
- 4.3.2.16. Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao lugar de destino.
- 4.3.2.17. Providenciar para que portador(es) de deficiência(s) de locomoção, tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas.
- 4.3.2.18. Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas do edifício sede do CONTRATANTE por meio de detectores de metal e equipamentos de raios-X, sempre que estes recursos estiverem disponíveis.
- 4.3.2.19. Tirar dúvidas de servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas



eletrônicas e crachás de identificação.

- 4.3.2.20. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações.
- 4.3.2.21. Acompanhar e verificar o uso de credenciais de acesso à garagem interna da instituição.
- 4.3.2.22. Orientar para que veículos não sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos.
- 4.3.2.23. Efetuar em sistema de controle próprio, o registro da entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares.
- 4.3.2.24. Manter os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados após a constatação de inexistência de veículos particulares nas dependências da instituição.
- 4.3.2.25. Efetuar controle de acesso de pessoas e equipamentos durante e fora do horário de funcionamento do órgão.
- 4.3.2.26. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente do CONTRATANTE, verificar se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada.
- 4.3.2.27. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao setor de fiscalização do CONTRATANTE, no caso de desobediência.
- 4.3.2.28. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços.
- 4.3.2.29. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los a apreciação da fiscalização da CONTRATADA e a gestão do CONTRATANTE.
- 4.3.2.30. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.
- 4.3.2.31. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência.
- 4.3.2.32. Acompanhar de forma ininterrupta os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao Supervisor e ao setor de fiscalização do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno.
- 4.3.2.33. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa do CONTRATANTE.
- 4.3.2.34. Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, entendendo-se por grupo de



- manifestantes grevistas a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve.
- 4.3.2.35. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.
  - 4.3.2.36. Comunicar o setor de fiscalização sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão às instalações do CONTRATANTE. Caso não consiga contato com o setor de fiscalização, proceder com acionamento do patrulhamento policial.
  - 4.3.2.37. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização.
  - 4.3.2.38. Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos.
  - 4.3.2.39. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.
  - 4.3.2.40. Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário.
  - 4.3.2.41. Fazer rondas periódicas durante o dia na área de sua guarda verificando quaisquer anormalidades.
  - 4.3.2.42. Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
  - 4.3.2.43. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
  - 4.3.2.44. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
  - 4.3.2.45. Manter, em qualquer situação, conduta adequada com o posto que ocupa.
  - 4.3.2.46. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, conferindo o material ali existente, bem como as ordens e orientações recebidas.
  - 4.3.2.47. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura.
  - 4.3.2.48. Orientar o reserva de todas as restrições existentes no posto.
  - 4.3.2.49. Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição.
  - 4.3.2.50. Evitar o uso de telefone celular durante o desempenho de suas atividades.
  - 4.3.2.51. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata.
  - 4.3.2.52. Comunicar à chefia imediata as dispensas concedidas por motivo de saúde.
  - 4.3.2.53. Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e à chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior.
  - 4.3.2.54. Tratar com o devido respeito o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento



dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA à qual pertence.

- 4.3.2.55. Manter sigilo das informações obtidas em razão do cargo.
- 4.3.2.56. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 4.3.2.57. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 4.3.2.58. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas.
- 4.3.2.59. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 4.3.2.60. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 4.3.2.61. Não abordar membros ou servidores do CONTRATANTE, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
- 4.3.2.62. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis.
- 4.3.2.63. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.3.2.64. Procurar, em casos de dificuldades, buscar a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.
- 4.3.2.65. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros segundo orientações específicas visando a segurança física de pessoal, instalações e patrimônio.
- 4.3.2.66. Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço.
- 4.3.2.67. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- 4.3.2.68. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a de forma segura, quando entregá-la ao seu sucessor.
- 4.3.2.69. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- 4.3.2.70. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações.
- 4.3.2.71. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida.
- 4.3.2.72. Acompanhar os eventos realizados na instituição.
- 4.3.2.73. Nunca ausentar-se dos locais de realização de eventos enquanto houver visitantes no



recinto.

- 4.3.2.74. Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos.
- 4.3.2.75. Acompanhar os brigadistas quando estes estiverem realizando rondas em casas de máquinas.
- 4.3.2.76. Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

#### 4.4. UNIFORMES

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 1 (um) conjunto completo de uniformes, conforme especificado nos itens a seguir, a cada um de seus empregados, a cada 12 meses, devendo toda mão de obra estar uniformizada desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE:

##### 4.4.1. UNIFORME MASCULINO

###### 4.4.1.1. TERNO COMPLETO MASCULINO

- 4.4.1.1.1. Quantidade: 2 (dois) blazer e 2 (duas) calças, sob medida.
- 4.4.1.1.2. Tecido: Microfibra maquineta 100% poliéster, largura 1,45, gramatura linear 291, gramatura g/m<sup>2</sup> 202, podendo haver variação de 5% para mais ou para menos, na cor preta.
- 4.4.1.1.3. Especificações BLAZER: Frente fechável por 3 (três) botões, com casa de olho; lapela normal; 6 (seis) bolsos, sendo: 1 (um) embutido na parte externa, superior no lado esquerdo, com vista larga 3 cm de largura; 2 (dois), embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6 cm de largura; 2 (dois) embutidos na parte interna; 1 (um) embutido na parte inferior interna, lado esquerdo; gola: normal com feltro; manga: forrada, com 3 (três) botões em cada punho; traseiro: forrado sem abertura, costura vertical na união dos traseiros; aviamentos: cor do tecido; linha - 100% poliéster; botões – poliéster tinto massa T-24 para manga e T-32 para frente (quatro furos); entretela colante para frente poliéster e algodão; crina para reforço de peito; manta acrílica colante para reforço da crina; manta acrílica sem colante para reforço do ombro; forro paletó: parte interna coberta com forro 100% acetato; forro bolso 100% acetato; ombreira embutida de poliéster e algodão; feltro para baixo da gola poliéster, etiqueta de tamanho bordada; etiqueta de marca bordada; etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO; toda peça deverá ter etiqueta de papel (tayger) com instruções de lavagem e conservação do uniforme.
- 4.4.1.1.4. Especificações CALÇA: Social, sem pregas; bolso frente: tipo faca com pesponto de 2 mm; bolso traseiro: 2 (dois), 1 (um) do lado direito e 1 (um) do lado esquerdo presos por 1 (um) botão, embutidos com 2 (dois) vivo normal, carcela com caimento, mosca em diagonal, pesponto abaixo do cós, com fechamento por zíper de nylon de 18 cm trava automática; cós: postigo de 3,5 cm com extensão



retangular com fechamento por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, com 6 (seis) passantes de 1 cm, forro de cóis montado; aviamentos: cor do tecido: linha 100% poliéster; forro de bolso 67% poliéster e 33% algodão; forro de cóis 67% poliéster e 33% algodão; entretela de cóis poliéster/algodão; botões: 3 (três) poliéster tinto massa T-24 (quatro furos); etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO; oda peça deverá ter etiqueta de papel (tayger) com instruções de lavagem e conservação do uniforme, zíper/gancho: deverá ser de material resistente a ferrugem.

#### 4.4.1.2. CAMISA SOCIAL MASCULINA

4.4.1.2.1. Quantidade: 4 (quatro) unidades.

4.4.1.2.2. Especificações: Tecido 50% algodão e 50% poliéster na cor azul claro; Modelo: Social manga longa; Colarinho: Entretelado firme com reforço, com botão embutido debaixo da gola, entretela 100% algodão; pespontado, fechável por um botão em casa horizontal; Pala: 2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho; Mangas: Compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 5,4 cm) pespontados e abotoáveis 2 (dois) botões em cada punho; Bolsos: Bainha simples modelo de bico, à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, largura 14 cm x altura 15 cm); Vista: Francesa (com pestana) com entretela com 3,5 cm de largura, botão reserva na vista interna; Fralda: Recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; Ombro: Costura embutida pesponto na beira; Costa: Com 2 (duas) pregas macho; Abertura: Frontal (para vestir ou desvestir), em toda a extensão, fechável por botões em casas verticais à esquerda; Fechamento: Costura dupla (maq. braço) lateral, linha tit/120; Botão: Na cor do tecido, quantidade 1 (um) no tamanho 18 e 3 (três) no tamanho 14; Medidas: De acordo com o manequim do usuário.

#### 4.4.1.3. SAPATO MASCULINO

4.4.1.3.1. Quantidade: 2 (dois) pares.

4.4.1.3.2. Especificações: Cor preta, em couro Napa Itália, solado em borracha e polímero, blaqueado (costurado), com bolha de ar (sistema anti-impacto), palmilha antimicrobianas, revestidas com espuma jacar e pu.

#### 4.4.1.4. MEIAS

4.4.1.4.1. Quantidade: 3 (três) pares.

4.4.1.4.2. Especificações: Modelo social confeccionada em poliamida, no mínimo 85%, na cor preta.

#### 4.4.1.5. CINTO

4.4.1.5.1. Quantidade: 1 (uma) unidade.



4.4.1.5.2. Especificações: Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela de 4,0 cm, largura x 5,8 cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.

#### 4.4.1.6. GRAVATA

4.4.1.6.1. Quantidade: 2 (duas) unidades.

4.4.1.6.2. Especificações: Gravata de jacquard de poliéster listrada, medindo entre 1,45 cm e 1,5 cm, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso, cor a definir.

#### 4.4.2. UNIFORME FEMININO

##### 4.4.2.1. BLAZER FEMININO

4.4.2.1.1. Quantidade: 2 (duas) unidades sob medida.

4.4.2.1.2. Especificações: Confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster, na cor preta, Tecido: Largura 1,45; composição 100% poliéster: gramatura linear 270; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos. Modelo: Blazer básico, corte arredondado na frente, forrado 100% acetato. Bolsos: 03 (três), sendo: 02 (dois) embutidos na parte inferior externa, de 5 cm cada, com vista de 0,5 cm no mesmo tecido e abertura de 12 cm e 01 (um) embutido, no lado esquerdo superior, com vista de 3 cm de altura, mosqueado nos cantos. Frente: Com 02 (dois) pences, fecháveis por 03 (três) botões de massa T-24 para manga e T-32 para frente (quatro furos). Gola: Modelo tradicional, forrada no mesmo tecido. Manga: Comprida, sem abertura, forrada com 100% acetato. Abertura: Frontal em toda sua extensão, fechável por 03 (três) botões, caseado à máquina na horizontal. Traseiro: Forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02 (duas) pences. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Aviamentos: Linha: 80 pes/algodão ou 100% pes, para caseados e pregar botões; 120 pes/algodão ou puro pes para costuras de fixação, pespontos, interlock e overlock. Entretela: Puro pes. Forro: Parte interna coberta com forro 100% acetato. Etiquetas de identificação de tecido: Etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada. Ombreira: De feltro, embutidas.

##### 4.4.2.2. CALÇA FEMININA

4.4.2.2.1. Quantidade: 2 (duas) unidades sob medida.

4.4.2.2.2. Especificações: Confeccionada em tecido oxford 100% poliéster, de 1ª qualidade, na cor preta, Tecido: Largura 1,45 cm; composição 100% poliéster; gramatura linear 270; podendo haver variação de 5% para mais ou para menos. Modelo: Social, sem prega, com cós. Frente: Fechável por zíper comum com 12 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01 (um) botão no cós para fechamento tam. 20 (diâmetro de 1 cm) na cor do tecido. Cós: anatômico de 3,5 cm no próprio tecido entretelado e fítilhado em cetim. Traseiro: Com 02 (dois) pences. Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Aviamentos: Entretela:



Puro pes. Botão: T- 20 (diâmetro e 1cm) de massa. Etiquetas: Etiquetas de identificação de tecido, confecção e tamanho da peça.

**4.4.2.3. BLUSA FEMININA**

**4.4.2.3.1.** Quantidade: 4 (quatro) unidades sob medida.

**4.4.2.3.2.** Especificações: Confeccionada em tecido crepe cochilo 100% poliéster na cor azul claro, Modelo: Social, gola mais larga, com laço medindo 122,5 cm x 7,5 cm. Gola: Tipo colarinho mais largo, conforme o desenho entretelada, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Punho: 6 cm. Mangas: Curtas. Frente: Abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casa verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois) pences. Botão: Tamanho 18 cor do tecido, quantidade: 05 a 06. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Entretela: Puro pes., Caseado: À máquina

**4.4.2.4. SAPATO FEMININO**

**4.4.2.4.1.** Quantidade: 2 pares.

**4.4.2.4.2.** Especificações: Na cor preta, modelo chanel, cabedal em couro, palmilha bicolor em pu italiano, forro em pu italiano, sem salto, em couro vêneto, solado em microsolado antiderrapante.

**4.4.3. Quadro resumo uniformes por funcionário:**

UNIFORME MASCULINO		
PEÇA	QUANTIDADE	SUBSTITUIÇÃO
Terno completo (Blazer+Calça)	2	A cada 12 (doze) meses
Camisa social	4	
Sapato masculino	2	
Meia	3	
Cinto	1	
Gravata	2	
UNIFORME FEMININO		
PEÇA	QUANTIDADE	SUBSTITUIÇÃO
Blazer	2	A cada 12 (doze) meses
Calça	2	
Blusa	4	
Sapato	2	

**4.4.4.** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido.

**4.4.5.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.



- 4.4.6. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.
- 4.4.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 4.4.8. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, devendo entregar aos vigilantes o uniforme completo de uma só vez.

#### 4.5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais necessários a efetiva prestação dos serviços contratados, observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF, fazendo a substituição e/ou reposição sempre que necessário ou por solicitação do CONTRATANTE, devendo ser disponibilizados desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE:

##### 4.5.1. REVOLVER CALIBRE 38

- 4.5.1.1. Quantidade: 4 (quatro), sendo 1 (um) para cada posto armado por turno.
- 4.5.1.2. Especificações: Revolveres calibre .38, 5 tiros, cano 2" (Duas polegadas).

##### 4.5.2. MUNIÇÃO CALIBRE 38

- 4.5.2.1. Quantidade: 20 (vinte), sendo 5 (cinco) para cada arma disponibilizada.
- 4.5.2.2. Especificações: Munição tipo SP+P.

##### 4.5.3. COLDRE AXILAR

- 4.5.3.1. Quantidade: 8 (oito), sendo 1 (um) para cada posto armado.
- 4.5.3.2. Especificações: Na cor preta confeccionado em nylon.

##### 4.5.4. COLETE BALÍSTICO

- 4.5.4.1. Quantidade: 4 (Quatro), sendo 1 (um) para cada posto armado por turno.
- 4.5.4.2. Especificações: Colete balístico Nível III-A de uso dissimulado. Cada colete deverá vir acompanhado de duas capas, de forma que cada vigilante armado, independente do turno, tenha sua capa de uso individual.

##### 4.5.5. TONFA

- 4.5.5.1. Quantidade: 4 (quatro), sendo 1 (um) para cada posto armado por turno.
- 4.5.5.2. Especificações: Confeccionado em polímero de alta resistência. Com dois níveis retráteis. Deve acompanhar porta tonfa para cinto.

##### 4.5.6. RÁDIO COMUNICADOR

- 4.5.6.1. Quantidade: 19 (vinte), sendo 1 (um) para cada posto por turno e 2 (dois) para o setor de



fiscalização do CONTRATANTE.

- 4.5.6.2. Especificações: O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso; Deverá acompanhar no mínimo 2 (duas) bateria com capacidade de duração de no mínimo 24 horas cada; Deverá garantir a comunicação entre os vigilantes estando eles em qualquer local na edificação do CNMP sem que haja falha ou interferência na comunicação; Deverá suportar no mínimo 6 canais; Modelo de referência "Motorola EP150".

#### 4.5.7. FONE AURICULAR

- 4.5.7.1. Quantidade: 37 (Trinta e oito), sendo 1 (um) para cada vigilante, 4 (quatro) para o setor de fiscalização do CONTRATANTE e 3 (três) de reserva para uso eventual por parte de vigilantes substitutos.
- 4.5.7.2. Especificação: Com PTT/Microfone de lapela e espiral no cabo. Compatível com o rádio comunicador fornecido.

#### 4.5.8. LANTERNA

- 4.5.8.1. Quantidade: 4 (quatro), sendo 1 (uma) para cada posto armado noturno.
- 4.5.8.2. Especificações: De 3 (três) pilhas com pilhas sobressalentes ou similar.

#### 4.5.9. CAPA DE CHUVA

- 4.5.9.1. Quantidade: 2 (duas).
- 4.5.9.2. Especificações: Cor preta com faixas fluorescentes.

#### 4.5.10. MICROCOMPUTADOR

- 4.5.10.1. Quantidade: 1 (um).
- 4.5.10.2. Especificações mínima de referência: Topo desktop, Processador Pentium IV, HD 80 GB, Memória 512 MB, Monitor de 15", Teclado, Mouse e unidade de DVD/CD RW.

#### 4.5.11. IMPRESSORA

- 4.5.11.1. Quantidade: 1(um).
- 4.5.11.2. Especificações: Porte médio. Multifuncional com funções de impressão, copidora e Digitalização.

#### 4.5.12. QUADRO BRANCO

- 4.5.12.1. Quantidade: 1(um).
- 4.5.12.2. Especificações: Em fórmica com moldura em alumínio em tamanho compatível com a necessidade do serviço, além do material necessário para sua utilização (apagador e canetas de cores variadas).

#### 4.5.13. QUADRO DE AVISOS/MURAL

CNPB



4.5.13.1. Quantidade: 1(um).

4.5.13.2. Especificações: Confeccionado em chapa de fibra de madeira, chapa de fibra p.o com revestimento de feltro na cor verde em tamanho compatível com a necessidade do serviço. Para fixação controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos.

#### 4.5.14. ARMÁRIO INDIVIDUAL

4.5.14.1. Quantidade: 31 (trinta e um), sendo 1 (um) para cada vigilante.

4.5.14.2. Especificações: Armários individuais para guarda de pertences, os quais deverão ser instalados em local disponibilizados pelo CONTRATANTE.

#### 4.5.15. ARMÁRIO DE PASTAS SUSPENSAS

4.5.15.1. Quantidade: 1 (um).

4.5.15.2. Especificações: Armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha ou já desempenhou atividades no CONTRATANTE.

#### 4.5.16. LIVROS, FORMULÁRIOS E MATERIAL DE CONSUMO

4.5.16.1. Quantidade: Suficiente.

4.5.16.2. Especificações: Fornecer Livros e formulários de controle e material de consumo (papel, caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados), mantendo estoque necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância.

#### 4.5.17. QUADRO RESUMO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

EQUIPAMENTO/MATERIAL	QUANTIDADE	SUBSTITUIÇÃO/REPOSIÇÃO
Revolver Calibre 38	4	Por solicitação da CONTRATANTE ou sempre que necessário, no quantitativo suficiente para atender as necessidades.
Munição Calibre 38	20	
Coldre Axilar	8	
Colete Balístico	4	
Tonfa	4	
Rádio Comunicador	19	
Fone Auricular	37	
Lanterna	4	
Capa de Chuva	2	
Microcomputador	1	
Impressora	1	
Quadro Branco	1	



Quadro De Avisos/Mural	1	
Armário Individual	31	
Armário de Pastas Suspensas	1	
Livros, Formulários E Material De Consumo	Suficiente	

#### 4.6. DA IDENTIFICAÇÃO

- 4.6.1. A Contratada obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências do CNMP, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 4.6.2. A CONTRATADA providenciará os crachás no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após, todos os funcionários da empresa alocados no órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação.
- 4.6.3. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, número do CPF ou RG, matrícula, função do empregado bem como o nome e o logotipo da CONTRATADA. Se possível, poderá apresentar compatibilidade com as catracas eletrônicas existentes no hall de entrada do CNMP, mediante seguintes especificações: Cartão smartcard contactless 1k, padrão MIFARE, ISO 1443-A.

#### 4.7. DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 4.7.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.
- 4.7.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do CONTRATANTE.
- 4.7.3. Aprovado o currículo indicado pelo CONTRATANTE, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 4.7.4. A cada solicitação do CONTRATANTE, quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atender sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 4.7.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.



- 4.7.6. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 4.7.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 4.7.8. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição autorizado pelo Ministério da Educação – MEC.
- 4.7.9. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação do CONTRATANTE, ou a cada substituição, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.
- 4.8. DO SALÁRIO-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS**

4.8.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI/MP nº 02, de 2008, (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras no preenchimento das planilhas, sob pena de desclassificação:

- a) Os salários-base e adicionais, bem como os demais benefícios das categorias de vigilante e supervisor não poderão ser inferiores aos fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais a empresa e os profissionais estejam vinculados, e que se encontram discriminadas na tabela abaixo:

PROFISSIONAIS DEMANDADOS	CCT (SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)	CARGOS NAS CCT's REFERÊNCIA
Vigilante	SINDESV/DF E SINDESP/DF	Vigilante
Supervisor	SINDESV/DF E SINDESP/DF	Função de Fiscalização

- b) Com base na Orientação Jurisprudencial nº 358 do Tribunal Superior do Trabalho, a regra definida na letra "a" comportará exceção nos casos em que a carga horária fixada neste Termo de Referência for inferior à prevista nos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas, hipótese na qual as propostas apresentadas deverão contemplar salários proporcionais à carga de trabalho exigida pela CONTRATANTE.

## 5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UAPS



Os recursos dessa contratação estão consignados na previsão orçamentária da União para 2016, no Programa 03.032.2100.8010.0001, Categoria Econômica 33.90.37.

## **6. PREÇO MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA**

O valor máximo estimado para a presente contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo como base a planilha de custos e formação de preços, os limites de encargos sociais e os parâmetros para insumos e outros itens de custos para contratação de serviços continuados estabelecidos pela Auditoria Interna do Ministério Público da União – AUDIN/MPU, a Convenção Coletiva de Trabalho SINDESV/DF 2016 e valores obtidos em pesquisa de preços para alguns dos insumos a serem fornecidos pela empresa aos empregados.

## **7. GARANTIAS**

### **7.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Os serviços contratados terão a garantia da empresa contratada de que as mesmas atendem a todas as normas técnicas pertinentes, ficando esta responsável por todas as adequações que se verificarem necessárias à consecução da plena condição de conformidade com as normas pertinentes.

### **7.2. GARANTIA CONTRATUAL**

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

**7.2.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**7.2.1.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

**7.2.1.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**7.2.1.2.2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**7.2.1.2.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;  
e

**7.2.1.2.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**7.2.1.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta



específica com correção monetária, em favor do contratante.

- 7.2.1.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.2.1.5.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.1.6.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.2.1.7.** A garantia será considerada extinta:
- 7.2.1.7.1.** 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 7.2.1.7.2.** Após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, conforme previsão contida no item 7.2.1, devendo ser estendida automaticamente, por prazo indeterminado, em caso de ocorrência de sinistro.
- 7.2.1.8.** A CONTRATANTE não executará a garantia exclusivamente nas seguintes hipóteses:
- I. Caso fortuito ou força maior;
  - II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
  - IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 7.2.2.** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento direto dessas verbas pela Administração, nos termos do artigo 19, inciso XIX, alínea k, e do artigo 35, parágrafo único, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.
- 7.2.3.** Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 7.2.1.2.
- 7.2.3.1.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.2.4.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



- 7.2.5. A perda da garantia em favor do CNMP, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízos das demais sanções previstas no contrato.
- 7.2.6. A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

### 8. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- 8.1. Para efeitos de acompanhamento da execução contratual, será aplicado o Acordo de Níveis de Serviço, mensurado em consonância com as tabelas descritas abaixo:

**TABELA I – Percentual de aplicação sobre cada ocorrência de infração**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA II – Graduação para cada ocorrência de infração**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia.	4
2	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento, por empregado.	4
3	Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.	1
4	Interromper a realização dos serviços de vigilância, por dia de paralisação.	5
5	Permitir que o empregado apresente-se com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia;	3
6	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	5
7	Não fornecer vale-transporte em dia a seus empregados, por dia.	5
8	Não fornecer auxílio-alimentação ou cesta básica em dia a seus empregados, por dia.	5
9	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.	4
10	Deixar de credenciar junto à contratante um representante para prestar esclarecimentos e atender prontamente a todas as chamadas necessárias para boa execução do contrato.	4



11	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por dia.	1
Para os itens seguintes, deixar de:		
12	Implantar a totalidade dos serviços no prazo previsto, por dia;	5
13	Apresentar à CONTRATANTE, previamente ao início da prestação dos serviços, relação dos empregados indicados, acompanhada de nada consta criminal e demais referências, por dia;	4
14	Anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
15	Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	5
16	Notificar à CONTRATANTE, previamente, sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
17	Apresentar à CONTRATANTE, previamente, o candidato à substituição de qualquer empregado, por empregado;	3
18	Substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia;	2
19	Apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por dia;	2
20	Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por dia;	2
21	Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por vez de ocorrência ou por dia;	2
22	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio, por dia;	1
23	Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio, por vez de ocorrência;	1
24	Comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
25	Cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência;	4
26	Manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, por dia;	5
30	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.	4

- 8.2. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no Acordo de Níveis de Serviço serão objeto de glosa na fatura mensal da empresa.
- 8.3. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de cinco dias, contados a partir da emissão da GRU.

## 9. REGIME DE EXECUÇÃO E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

*Handwritten signature/initials*



O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário e a adjudicação do objeto será global.

## 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

### 10.1. DO LOCAL E DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 10.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar plenamente a execução e fornecimento dos serviços contratados na sede do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, localizada no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 2, Lote 3, edifício Adail Belmonte, Brasília/DF.
- 10.1.2. O prazo para início da prestação do serviço será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço.
- 10.1.3. A CONTRATADA deve iniciar as atividades com todos os materiais e equipamentos necessários ao desempenho do serviço contratado, todos os uniformes, assim como seus respectivos crachás de identificação.
- 10.1.4. O serviço deverá ser prestado nas condições especificadas neste Termo de Referência.

### 10.2. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.2.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.
- 10.2.2. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.2.3. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do licitante vencedor no SICAF, bem como documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.
- 10.2.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

### 10.3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.3.1. O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração e mediante termo aditivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses (inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 1993).
- 10.3.2. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente caso:



- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
- c) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

#### 10.4. DO PAGAMENTO

- 10.4.1. A CONTRATADA devesse protocolar até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação do serviço, na Seção de Comunicações Administrativas - SECAD, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas a contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e alterações posteriores.
- 10.4.2. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues a CONTRATANTE em data posterior a indicada no subitem anterior, será imputado a CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 10.4.3. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil do atesto da nota fiscal, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal dos serviços executados, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 10.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei Complementar nº 123, de 2006), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
- 10.4.5. Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da CONTRATADA, e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 10.4.6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
  - a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012,



conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

- b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 1991; e
  - c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 10.4.7.** Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 2012.
- 10.4.8.** O pagamento fica condicionado ao atesto do setor competente, e a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).
- 10.4.9.** O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 10.4.10.** Os comprovantes de regularidade, referidos no subitem anterior deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.
- 10.4.11.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior de competência, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:
- a) Cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;
  - b) Cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:
    - I. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
    - II. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
    - III. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP  
Resumo do Fechamento - Tomador de Serviço/Obra;
    - IV. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP  
Resumo do Fechamento – Empresa;
    - V. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP  
Resumo do Fechamento - Empresa  
FGTS;



- VI. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa;
  - VII. Resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP Tomador de Serviço/Obra;
  - VIII. Resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP Empresa;
  - IX. Relação de Tomador/Obra – RET; e
  - X. Resumo - Relação de Tomador/Obra – RET.
- c) Relação dos empregados alocados, residentes e substitutos, referentes ao mês da prestação dos serviços;
  - d) Registros de pontos dos empregados, residentes e substitutos, referentes ao mês da prestação dos serviços;
  - e) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários, bem como eventuais substitutos;
  - f) Cópias dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;
  - g) Cópias dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução deste objeto contratual, quando for o caso;
  - h) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.
- 10.4.12.** O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos no item anterior, caso em que, para o devido pagamento, contar-se-á o mesmo tempo do item 10.4.3, a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.
- 10.4.13.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.
- 10.4.14.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- 10.4.15.** A não apresentação da documentação de que trata o item 10.4.11 nos prazos especificados, ou o



não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

- 10.4.16.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.4.17.** A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.4.18.** O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.
- 10.4.19.** Assegurar-se-á à CONTRATANTE o direito de efetuar glosas nos valores mensais, caso sejam verificados descumprimentos parciais às disposições deste instrumento e caso sejam verificados atrasos, saídas antecipadas e/ou faltas dos empregados da contratada sem a devida apresentação de empregado reserva (cobertura) ao posto de trabalho de acordo com seu cargo. Para definição do valor a ser glosado, a CONTRATANTE terá como parâmetro o valor total de cada posto de trabalho constante da planilha de custos.
- 10.4.20.** A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa, e disporá de até 2 (dois) dias corridos para manifestar-se acerca do desconto.
- 10.4.21.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 10.4.22.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
- 10.4.23.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.
- 10.5. DAS ALTERAÇÕES**
- 10.5.1.** O contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações posteriores, bem como de demais legislações pertinentes, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.
- 10.5.2.** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as



supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5.3. As partes poderão celebrar acordo para supressão além do limite estabelecido neste item, conforme estipulado no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 10.6. DA RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, conforme o determina o inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 10.7. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

10.7.1. Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, efetuar-se-á, a pedido da CONTRATADA, repactuação de preços para reajustar o valor contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.7.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 10.7.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

10.7.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 de insumos necessários à execução do serviço.

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

10.7.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

10.7.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do Edital que originou o presente Contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

10.7.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão



de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

- 10.7.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 10.7.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 10.7.4.1.** 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.
- 10.7.4.2.** A repactuação somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:
- 10.7.4.2.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 10.7.4.2.2.** As particularidades do contrato em vigência.
- 10.7.4.2.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 10.7.4.2.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 10.7.4.2.5.** A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 10.7.4.3.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 10.7.4.4.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo de aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 10.7.4.5.** O prazo referido no subitem 10.7.4.3 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 10.7.4.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 10.7.4.7.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 10.7.5.** O novo valor contratual decorrente da repactuação terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:



- 10.7.5.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 10.7.5.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 10.7.5.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção 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.
- 10.7.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 10.7.7. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **11.1. O CONTRATANTE será responsável por:**

- 11.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 11.1.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados aos locais previstos para circulação e/ou trabalho.
- 11.1.3. Prestar, sempre que possível por escrito, informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 11.1.4. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
- 11.1.5. Efetuar com pontualidade os pagamentos à CONTRATADA, desde que sejam observadas as condições contratuais e após o cumprimento das formalidades legais.
- 11.1.6. Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção.
- 11.1.7. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados pelo Supervisor, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros.
- 11.1.8. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança implantadas no CONTRATANTE.
- 11.1.9. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA quando necessário.
- 11.1.10. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.



11.1.11. Aplicar, quando for o caso, as sanções contratuais.

**11.2. A CONTRATADA será responsável por:**

- 11.2.1. Executar o plano de segurança do CONTRATANTE, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 11.2.2. Implantar, no prazo pactuado no Contrato, a mão-de-obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 11.2.3. Efetuar rendição nos postos de vigilância sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da CONTRATADA definir a forma de rendição, desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização do CONTRATANTE.
- 11.2.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 11.2.5. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pelo CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.
- 11.2.6. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, cópia das fichas dos empregados devidamente digitadas conforme padrão repassado pelo CONTRATANTE, contendo toda a identificação dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros.
- 11.2.7. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, cópia das páginas da carteira de trabalho dos empregados que demonstrem o vínculo empregatício.
- 11.2.8. Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização do CONTRATANTE comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 11.2.9. Manter toda documentação exigida pela CONTRATANTE sempre atualizada.
- 11.2.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 11.2.11. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede do CONTRATANTE, após a entrega do Plano de Segurança, principalmente no que diz respeito a elevadores, bombas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros.
- 11.2.12. Preservar e guardar o patrimônio da União.
- 11.2.13. Conhecer todas as instalações do edifício-sede do CONTRATANTE.



- 11.2.14. Acatar as exigências do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e ainda, a imediata correção das deficiências quanto à execução dos serviços contratados.
- 11.2.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 11.2.16. Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização do CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência.
- 11.2.17. Fornecer ao CONTRATANTE, através do Supervisor, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.
- 11.2.18. Efetuar Controle de Entrada e Saída de Pessoas, Controle de Entrada e Saída de Veículos no edifício-sede do CONTRATANTE e Controle de Entrada e Saída de Bens Materiais.
- 11.2.19. Impedir, por intermédio de seus funcionários, o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE.
- 11.2.20. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pelo CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.2.21. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.
- 11.2.22. Verificar, por intermédio de seus funcionários, por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.
- 11.2.23. Inspeccionar obrigatoriamente, através dos supervisores, os postos (diurno e noturno).
- 11.2.24. Manter pessoal devidamente identificado por crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra para aprovação, por parte do CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 11.2.25. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante gestação.
- 11.2.26. Substituir os uniformes, anualmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
- 11.2.27. Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas e, no caso feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão



ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos com discreta maquiagem.

- 11.2.28. Fornecer, anualmente, 02 (duas) capas de chuva, cor preta com faixas fluorescentes, para os vigilantes que trabalham ao ar livre ou conforme se fizer necessário. O tempo para troca será contado a partir do início da execução do Contrato, quando deverão ser entregues as duas peças.
- 11.2.29. Entregar os uniformes completos aos empregados, de uma só vez, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.
- 11.2.30. Fornecer as armas letais, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos.
  - 11.2.30.1. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema
- 11.2.31. Fornecer coldre axilar, para acondicionamento do armamento.
- 11.2.32. Fornecer munições originais do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
- 11.2.33. Apresentar ao CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos.
- 11.2.34. Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento.
- 11.2.35. Fornecer 01 (um) rádio comunicador para cada posto de vigilância/supervisor, devendo no caso dos vigilantes/supervisor que trajam terno, conter microfone/fone de lapela.
- 11.2.36. Disponibilizar 02 (dois) rádios comunicadores para uso interno do setor de fiscalização do CONTRATANTE.
- 11.2.37. Manter todos os rádios transmissores em perfeito funcionamento.
- 11.2.38. Fornecer novas baterias para rádios-transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou, em qualquer época, para aquelas que estejam apresentando problemas.
- 11.2.39. Fornecer ao Supervisor, independente do rádio transmissor de uso interno, rádio-transmissor e/ou celular com capacidade de contatar o representante da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE estando este em qualquer localidade do Distrito Federal.
- 11.2.40. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente.
- 11.2.41. Cumprir rigorosamente os procedimentos de controle de chaves das salas do CONTRATANTE.
- 11.2.42. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 11.2.43. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser



cumprido.

- 11.2.44. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) ou trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para cada funcionário que cumpra jornada 12x36.
- 11.2.45. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos as dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes.
- 11.2.46. Capacitar, a medida que forem adquiridos pelo CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por "Raio X", segurança eletrônica, dentre outros.
- 11.2.47. Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, para deliberação de assuntos relativos ao trabalho, fornecendo, quando aplicável, auxílio alimentação e transporte.
- 11.2.48. Fornecer quadro branco em fórmica com moldura em alumínio em tamanho compatível com a necessidade do serviço, além do material necessário para sua utilização (apagador e canetas de cores variadas).
- 11.2.49. Disponibilizar aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, armários individuais para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- 11.2.50. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância.
- 11.2.51. Fornecer mural para controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos.
- 11.2.52. Fornecer, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pelo CONTRATANTE, bem como, aqueles que futuramente possam vir a ser criados.
- 11.2.53. Manter pequeno estoque nas dependências do CONTRATANTE de todos os livros e formulários de controle utilizados, bem como, aqueles que futuramente possam vir a ser criados.
- 11.2.54. Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha ou já desempenhou atividades no CONTRATANTE.
- 11.2.55. Manter guardados nas dependências do CONTRATANTE para eventuais verificações, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados.
- 11.2.56. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.2.57. Apresentar ao CONTRATANTE toda a Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou



que venha a ser criada que regulamenta a área de vigilância, bem como, fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Distrito Federal, tão logo esteja definido.

- 11.2.58. Fiscalizar, através dos supervisores, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos.
- 11.2.59. Criar métodos de incentivo profissional visando à motivação de seus funcionários no desempenho de suas atividades.
- 11.2.60. Qualificar, arcando com os custos, os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao CONTRATANTE.
- 11.2.61. Realizar, semestralmente, treinamento aos funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE, a ser ministrado no local de trabalho, em final de semana ou feriado, contendo simulações de problemas específicos do Órgão, tais como: incêndio; elevadores; roubos; assaltos a Banco; rompimento de tubulação hidráulica; tumultos; alarme de bomba e outros pertinentes e que requeiram atitude eficaz e eficiente por parte da vigilância.
- 11.2.62. Oferecer, sem prejuízo dos serviços, semestralmente, curso de atendimento ao público (atitudes profissionais/boas maneiras) para os funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.
- 11.2.63. Realizar, anualmente, treinamento para o supervisor, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas; identificação de riscos em geral e outros pertinentes.
- 11.2.64. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 11.2.65. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos funcionários que executam os serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 11.2.66. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 11.2.67. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE.
- 11.2.68. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.
- 11.2.69. Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometa a execução dos



serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

- 11.2.70. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura.
- 11.2.71. Fornecer a cada empregado, obedecendo à legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos.
- 11.2.72. Entregar, à unidade fiscalizadora do Contrato, o comprovante de fornecimento, de vales alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales.
- 11.2.73. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Conselho Nacional do Ministério Público, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 11.2.74. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Conselho Nacional do Ministério Público, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.
- 11.2.75. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 11.2.76. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 11.2.77. Efetuar o pagamento do 13º salário (Gratificação Natalina), conforme convenção coletiva de trabalho.
- 11.2.78. Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I § 5º, do art. 34, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 11.2.78.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso ou solicitação do setor de fiscalização do Contrato:



- a) Nota Fiscal/Fatura (referente ao trabalho exercido ao mês anterior do pagamento pela Contratante);
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes referentes ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, bem como referente à nota fiscal, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos funcionários alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do art. 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos funcionários a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante, com assinatura dos funcionários alocados na execução dos serviços contratados, da entrega dos vales alimentação e transporte (pagos com a devida antecedência), sem os quais não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- e) Comprovante do pagamento da gratificação natalina aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando do período de sua efetivação;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos funcionários alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato; e
- j) Escala de trabalho dos empregados.

**11.2.78.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:**

- a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário alocados na execução dos serviços contratados, a critério da CONTRATANTE;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos funcionários alocados na execução dos serviços contratados, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de



recibos de depósitos bancários;

- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário alocado na execução dos serviços contratados;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato e comprovante de escolaridade dos funcionários alocados na execução dos serviços contratados; e
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

**11.2.78.3.** Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

**11.2.79.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

**11.2.80.** Manter, durante o período de vigência do contrato e possíveis prorrogações, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

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

**11.2.82.** Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

**11.2.83.** É expressamente vedada à CONTRATADA:

**11.2.83.1.** Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

**11.2.83.2.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do decreto 7.203, de 4 de junho de 2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.



## 12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.1. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 12.2. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 12.3. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 12.4. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 12.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 12.6. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 12.7. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 12.8. A CONTRATADA deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

## 13. SANÇÕES E PENALIDADES

- 13.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
  - a) Advertência por escrito;



- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450, de 2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- c.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450, de 2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- f) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 11.2.78 deste Termo de Referência;
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 13.3. A sanção prevista na alínea "a" do subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.
- 13.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.



- 13.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 13.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 13.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### 14. SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 14.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea "g" do subitem 13.2 deste Termo de Referência.
- 14.2. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

#### 15. VISTORIA

- 15.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada declaração, conforme modelo disponível no ANEXO III deste Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666, de 1993, c/c o inciso IV, do art. 19, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 15.2. A vistoria deverá ser marcada na Assessoria de Segurança Institucional - ASSI, pelo telefone (61) 3366-9238, e realizada em dias úteis, das 14h00 às 18h00, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 15.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



#### 16. APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 16.1. As licitantes deverão apresentar Proposta de Preços conforme modelo presente no ANEXO III, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional, devendo estar em conformidade com acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com fulcro no art. 21, inciso II da IN 02/2008.
- 16.2. Juntamente com as Propostas de Preços, deverão ser encaminhadas as “Planilhas de Custos e Formação de Preços”, conforme modelo presente no ANEXO I, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.
- 16.2.1. A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.
- 16.3. No preço proposto deverão estar inclusos todos os gastos envolvidos com custos de mão de obra e encargos decorrentes, uniformes, taxas, impostos, contribuições sociais, encargos previdenciários e trabalhistas, despesas administrativas, de segurança e de transporte, bem como os custos do fornecimento dos equipamentos e materiais constantes do subitem 4.5 deste Termo de Referência.
- 16.4. Não há previsão de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.
- 16.5. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
- 16.6. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.
- 16.7. Ressalta-se que a planilha constante do ANEXO I foi confeccionada com base na planilha disponibilizada no sítio eletrônico [www.audin.mpu.gov.br](http://www.audin.mpu.gov.br).

#### 17. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA

O julgamento das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR VALOR GLOBAL, observado o PREÇO MÁXIMO da CONTRATAÇÃO, constante do item 6 deste Termo de Referência.

#### 18. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 18.1. Para comprovar a qualificação técnica, além da documentação necessária, conforme legislação vigente, o Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF e o edital, a LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos:



- 18.1.1. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.
- 18.1.2. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.
- 18.1.3. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal.
- 18.1.4. No mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, no mínimo, 20 (vinte) postos.
  - 18.1.4.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014 - Plenário.
- 18.1.5. Comprovante de que gerencia serviços de vigilância por período não inferior a 03 (três) anos.
  - 18.1.5.1. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 18.1.6. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 18.1.7. Declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.
- 18.1.8. Declaração assinada pelo representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia da relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e



"Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos de Vigilância, expedida pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 387, de 28/08/2006, a alterações posteriores.

- 18.1.9. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 18.1.10. Declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.
- 18.1.11. Declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em BRASÍLIA – DF, caso ainda não possua, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 18.1.12. Declaração assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

## 19. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

### 19.1. DO CONTRATANTE

- 19.1.1. Nos termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de ato específico, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 19.1.2. O Fiscal fará as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, ainda, propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato.
- 19.1.3. Os fiscais do contrato terão autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, levando em consideração a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, e diplomas legais correlatos.
- 19.1.4. O CNMP, por intermédio do responsável pela fiscalização do CONTRATO, definirá os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de vigilância do CONTRATANTE que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.



19.1.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu imediato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## 19.2. DA CONTRATADA

- 19.2.1. A CONTRATADA deverá designar um preposto junto ao CNMP, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 19.2.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 19.2.3. A CONTRATADA deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 19.2.4. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao CONTRANATE) para o desempenho de tal função.
- 19.2.5. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CNMP, devendo ser observadas as exigências contidas no subitem 19.2.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE.
- 19.2.6. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 19.2.7. O acompanhamento e fiscalização da execução contratual, serão observados os procedimentos previstos pelos artigos 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.
- 19.2.8. A CONTRATADA deverá se submeter a mais ampla e irrestrita fiscalização nos moldes deste item, devendo, pois, cumprir recomendações não-previstas neste Termo de Referência, mas essenciais à boa execução do objeto, desde que devidamente respaldadas pelos diversos diplomas legais correlatos
- 19.2.9. A existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme previsão do art. 70 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 19.2.10. São atribuições do preposto, dentre outras:



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO



- 19.2.10.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE, com auxílio dos supervisores.
- 19.2.10.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações do CNMP à disposição dos empregados da CONTRATADA, com auxílio dos supervisores.
- 19.2.10.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CNMP e da Fiscalização do Contrato.
- 19.2.10.4. Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- 19.2.10.5. Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- 19.2.10.6. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 19.2.10.7. Encaminhar ao Gestor do Contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.
- 19.2.10.8. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- 19.2.10.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.