



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2013
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DE ABERTURA: 5 de dezembro de 2013

HORÁRIO: 11h de Brasília-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.COMPRASNET.GOV.BR

CÓDIGO UASG: 200071

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 31 de 1º de abril de 2013, do Senhor Procurador-Chefe, de conformidade com o processo nº 1.13.000.001375/2013-14, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **menor preço**, em conformidade com o que determina a Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 5450/2005, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais normas pertinentes.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para contratações, de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço(s) comum(ns), de natureza continuada, de limpeza e copeiragem destinadas a atender a Procuradoria da República no Estado do Amazonas e às Procuradorias da República no Municípios de Tefé e Tabatinga, conforme especificações contidas nos Anexos I, II, III e IV deste Edital.

1.1.2 Os serviços serão contratados separadamente.

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

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- Termo de Referência/Especificações – Serviço de Limpeza-PR/AM (Anexo I);
- Termo de Referência/Especificações – Serviço de Limpeza-PRM/Tefé (Anexo II);
- Termo de Referência/Especificações – Serviço de Copeiragem-PRM/Tefé (Anexo III);
- Termo de Referência/Especificações – Serviço de Copeiragem-PRM/Tabatinga (Anexo IV);
- Modelo de Proposta Comercial (Anexo V- “A” até “E”);
- Modelo da Minuta Contratual – Serviço de Limpeza (Anexo VI);
- Modelo da Minuta Contratual – Serviço de Copeiragem (Anexo VII);
- Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005-Atualizada (Anexo VIII);
- Modelo de Ata de Registro de Preços (Anexo IX)

SEÇÃO II – CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

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

SEÇÃO III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Procuradoria Geral da República.

3.3 Não poderão participar deste pregão consórcio de empresas; cooperativas (nos casos dos serviços terceirizados enumerados na cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União); empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação; e empresas prestadoras de serviços que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 01, de 07/11/2005, o art. 1º da Resolução nº 7, de 17/04/2006, e o art. 1º da Resolução nº 28, de 26/02/2008, todas do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.4 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.4.1.1 Nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2 Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

3.4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.4.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.4.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

SEÇÃO V – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Conforme art. 18 do Dec. 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail cpl_pram@pram.mpf.gov.br

5.2 Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão

pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail cpl_pram@pram.mpf.gov.br

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

SEÇÃO VI – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1 - O Pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

a) no horário estabelecido no preâmbulo deste Edital o Pregoeiro efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do SITE www.comprasnet.gov.br;

b) classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

b.1) após aberta a sessão, o pregoeiro deixará transcorrer o prazo de 30 (trinta) minutos destinados à fase de lances. Ao término deste período o Pregoeiro executará o comando de encerramento da sessão, oportunidade em que fixará para o período de 20 (vinte) minutos para oferecimento de novos lances, ao fim do qual o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório. Findo este a sessão estará automaticamente encerrada para recepção de lances.

b.2) no julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) com o **MENOR PREÇO DO ITEM**

b.3) é facultado às licitantes apresentarem propostas somente para itens de seus interesses.

b.4) os serviços de limpeza serão licitados pelo preço do metro quadrado.

b.5) os serviços de copeiragem serão licitados pelo preço do posto, ocupado por 01 copeira.

c) encerrada a fase de lances, o sistema identificará a existência de Microempresa e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPPs no Certame e fará uma comparação entre os valores por elas ofertados e o da primeira colocada, caso esta não seja ME/EPP.

d) será considerado empate quando uma ou mais ME/EPPs apresentarem propostas com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, ocasião em que a(s) ME/EPP(s) terá(ão) a preferência do desempate na ordem de classificação.

e) A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido.

f) na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

g) não havendo ME/EPP ou quando não for exercido o direito previsto na alínea “e”, o Pregoeiro examinará, a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, o Pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;

h) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

h.1) a contraproposta será baseada no valor-limite de adjudicação constante da Seção II do Anexo I – Termo de Referência

h.2) poderá, a critério da Administração ser aceita proposta com preços superiores ao preço-limite previsto no Termo de Referência, ressalvadas as classificadas como manifestamente superiores, que serão obrigatoriamente recusadas.

h.3) as propostas manifestamente superiores e as eivadas de indício de inexecuibilidade serão apuradas por meio de diligência

h.4) as licitantes que encaminharem propostas eivadas de “indício de inexecuibilidade” deverão apresentar comprovação da eivabilidade do preço, tais como contratos que comprovem a

prestação do serviço, com o fornecimento de material e equipamento de qualidade e quantidade similar, no preço proposto, sem prejuízo de outras diligências e documentos que possam ser solicitados.

h.5) não havendo a comprovação acima, a licitante deverá apresentar justificativa, podendo a Administração aceitá-la, ou não, sendo a proposta, neste último caso, recusada e o retomando o pregoeiro os procedimentos cabíveis nas letras “g” e “h”, até obter uma proposta aceitável.

i) obtida uma proposta de preços julgada aceitável, os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação do cadastro reserva. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado (art. 10, caput e parágrafo único, art. 11, caput, inciso I e §1º do Decreto 7892/2013).

j) concluída a fase competitiva, o Pregoeiro consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital; constatado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante que tenha reduzido seus preços na forma da alínea “i”, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

j.1) durante a fase de aceitação da proposta o Pregoeiro convocará a licitante para apresentar anexo, oportunidade em que a mesma poderá enviar as declarações que não podem ser preenchidas no comprasnet, os documentos que constem desatualizados em seu registro cadastral no SICAF e a proposta comercial conforme o respectivo anexo do edital. Os licitantes serão complementarmente avisados pelo chat a respeito de documentação pendente que devam enviar, ou por e-mail.

j.2) após a convocação dos anexos, os documentos pendentes serão indicados pelo chat e, a partir desta indicação, a licitante terá 24(vinte e quatro) horas para envio dos documentos citados no subitem acima (j.1).

j.3) caso a licitante não envie os anexos, sua proposta será recusada, caso em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante que tenha reduzido seus preços na forma da alínea “i”, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

j.4) documentos acima poderão ser enviados por email em virtude de problemas no envio via sistema ou outro problema técnico.

j.5) no caso acima, o pregoeiro comunicará via chat o recebimento dos documentos no devido prazo e os disponibilizará imediatamente no site da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (<http://www.pram.mpf.mp.br/transparencia/licitacoes>)

j.6) não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

j.6.1) Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>)

j.6.2) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>)

j.6.3) Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

k) recebidos os anexos referentes a determinado item, no prazo previsto no subitem j.1), os mesmos serão disponibilizados no site desta Procuradoria e o pregoeiro enviará pelo “CHAT” a mensagem “ITEM X em análise”, cabendo às licitantes se manterem conectadas para verificar a aceitação ou recusa da proposta, além de novas convocações.

k.1) caso todos os itens estejam em análise, a sessão poderá ser suspensa e posteriormente reaberta no prazo obrigatoriamente fixado pelo pregoeiro, sendo-lhe vedado reabrir a sessão antes do prazo informado para aceitar ou recusar proposta e convocar anexos.

K.2) caso determinado item esteja em análise, poderá o pregoeiro definir prazo preliminar específico para o fim da análise em curso, ao fim do qual se manifestará sobre a aceitação ou recusa da proposta, sendo-lhe vedado, no decorrer do prazo, aceitar ou recusar a proposta e convocar anexos referentes ao item.

k.3) caso as licitantes tenham cumprido integralmente este Edital e apresentado os documentos solicitado, dentro do prazo, as mesmas serão habilitadas no sistema.

l) encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o

objeto em favor da licitante julgada vencedora;

m) manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, e caso esta seja aceita, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

6.2 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital; bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, a data e o horário em que o resultado da análise e/ou do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

6.3 - O Pregoeiro e a autoridade superior da Procuradoria da República no Estado do Amazonas poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo; em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

6.4 A sessão pública será suspensa:

- a) Por decisão do pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame.
- b) Automaticamente, às 18h, caso não tenha sido encerrada.
- c) Para análise mais detalhada da proposta, após o encerramento dos lances.

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

SEÇÃO VII – DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1 A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico através do SITE www.comprasnet.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

7.2 As licitantes deverão elaborar suas propostas, com observância das seguintes condições:

a) redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) indicar endereço, e-mail, fax e telefone de contato, bem como nome do responsável pela assinatura da Ata, com os respectivos números de RG e CPF, e ainda fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e a hora da realização de sua sessão pública;

c) conter especificações claras e detalhadas do serviço ofertado.

c.1) as especificações também deverão ser informadas no *comprasnet*, no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado.”

d) informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;

e) consignar os preços unitários e totais, conforme modelo da Planilha para Formulação de Preços constante do Anexo V deste Edital. Observando que os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário proposto para o item, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

f) incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da eventual contratação, tais como: transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos na forma prevista neste Edital.

7.3 Caso os prazos referidos nas alíneas “d” , “e” e “f” do item anterior não estejam expressamente consignados na proposta encaminhada, o(a) pregoeiro(a) considerará, para todos os efeitos, que houve aceitação tácita por parte da licitante dos prazos ali fixados.

7.4 A proposta vencedora, ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o(a) pregoeiro(a), deverá ser anexada, em campo próprio disponibilizado pelo *Comprasnet*, no prazo estipulado após a convocação, conforme letra j) e subitens, do item 6.1, da Seção VI. Como referência, disponibiliza-se neste

edital o Anexo V, admitindo-se outros modelos desde que cumpram os requisitos do edital e do próprio anexo.

7.5 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

7.6 Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de aplicação de penalidades nas formas deste Edital.

7.7 O licitante registrará, no sistema, declaração de que **cumpra plenamente os requisitos de habilitação exigidos** neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.8. O prazo mínimo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

7.9 No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento dos serviços/materiais.

7.10. O licitante registrará no sistema **declaração de elaboração independente de proposta** antes de registrar sua proposta

7.11. A simples participação neste certame implica em:

7.11.1. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

7.11.2. Que fornecerá o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Anexo I ou II deste Edital.

7.11.3. Que as quantidades mínimas de unidades a serem cotadas são as indicadas na planilha de preços (Anexo I ou II);

7.11.4. Que no caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do Anexo I ou II;

SEÇÃO VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.2 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via comprasnet, no prazo definido no edital ou pelo Pregoeiro, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

8.4 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via comprasnet, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos de cinco dias úteis, salvo se dispensado pelo pregoeiro.

8.5 Para habilitação serão exigidas as seguintes comprovações:

- a) Habilitação Jurídica - Nível II no SICAF – Inciso I artigo 14 Decreto 5450/200
- b) Prova de Regularidade para com a Previdência Social e Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;
- c) Prova de Regularidade para com Procuradoria da Fazenda Nacional e Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- e) Prova de possuir Qualificação Técnica, na forma do item 9.9;
- f) Prova de possuir Qualificação Econômico-Financeira, na forma do item 9.12;
- g) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, se positivo emitida pelo Comprasnet.;
- h) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer

trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), emitida pelo Comprasnet;

- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consultada pelo pregoeiro conforme disposto no § 4º do artigo 25 do Decreto 5450/2005;
- j) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.6 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nessa licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.1. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

8.4.1 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.8 O não envio da documentação no prazo previsto no item anterior importará na inabilitação/desclassificação da licitante.

8.9 A Qualificação Técnica restringe-se à comprovação de que a licitante presta ou prestou serviços semelhantes aos indicados no Termo de Referência, devendo a licitante apresentar (enviar) atestado detalhando tais informações.

8.9.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

8.9.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.10 Ao fornecedor inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, no referido Sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro, conforme o caso, no momento da habilitação;

8.11 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada, por meio da apresentação do balanço patrimonial, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo C ircularante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo C ircularante + Passivo Não C ircularante}}$$

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo C ircularante + Passivo Não C ircularante}}$$

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.12 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, **deverão comprovar** possuir patrimônio líquido não inferior a 10 % (dez por cento) do valor estimado anual da contratação para cada serviço (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE n.º 05/95), sob pena de inabilitação;

8.13 **Fica facultada às licitantes realizarem vistoria até o dia anterior ao previsto para a sessão de abertura, mediante contato prévio pelo telefone (92) 3663-7560 Ramal 114 ou (92) 2129-4713.**

SEÇÃO X - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet ou para o e-mail cpl_pram@pram.mpf.gov.br, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

10.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situada na Avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, Manaus/AM – CEP 69060-000.

SEÇÃO XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

11.1.2. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

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

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

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

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

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

SEÇÃO XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da prestação do objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União, no Orçamento Geral da União.

SEÇÃO XIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será formalizada a **Ata de Registro de Preços** com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

13.2. Independente da assinatura manual do fornecedor na Ata de Registro de Preços, os menores preços ofertados e aceitos durante a sessão já serão considerados registrados e **poderão ser utilizados pela Administração Pública**, observadas a conveniência e oportunidade e a legislação em vigor, desde que adjudicados e homologados, tendo em vista que consta assinatura digital da ata de reunião gerada pelo comprasnet.

13.3. No caso do fornecedor registrado, não cumprir as obrigações constantes no edital ou na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Procuradoria da República no Estado do Amazonas, aplicando a regra prevista no art. 4º, incisos XXIII, XVI e XVII da Lei nº 10.520/02, registrará a licitante que apresentar proposta de forma adequada e vantajosa para a administração, mantida a ordem de classificação.

13.4. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações** que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.5 O signatário da ata deverá comprovar que possui poderes para assinar **contrato** em nome da adjudicatária.

13.6 Serão incluídos, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

13.7 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nos fornecimentos.

13.8 O registro a que se refere o item 11.6. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. do Decreto 7.892/13

13.9 Estão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.10 **A Ata de Registro de Preços terá a validade de doze meses, a partir da sua assinatura.**

13.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

SEÇÃO XIV – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 Caso o preço registrado se torne superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4 Caso o preço de mercado se torne superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e 03/04/13 comprovantes apresentados; e
- II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do fornecimento mais vantajoso.

14.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- V - não tiver mantido as condições habilitatórias quando chamado a assinar o contrato.

14.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

SEÇÃO XV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

15.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.4 As aquisições adicionais a que se refere esta cláusula **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder**, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.6 Somente será autorizada a adesão à ata após a primeira aquisição por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

15.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.9 É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

SEÇÃO XVI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. As condições de execução do objeto são as constantes nos Termos de Referência – Anexos I e II deste Edital – e na minuta do contrato – Anexo

SEÇÃO XVII – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

17.1 As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme as necessidades, pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amazonas ou por servidor por ele formalmente designado.

17.2 Uma vez notificada de que a PR/AM efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de **2 (dois) dias úteis** seguintes à notificação para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo X deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.2.1 O fornecedor chamado a assinar contrato deverá comprovar a manutenção de todas as condições habilitatórias, sob pena de ter seu registro cancelado.

17.3 Independente da quantidade registrada em ata, é facultado à Administração realizar a contratação UNITÁRIAS.

SEÇÃO XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

18.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

18.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

18.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

18.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

18.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

18.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

18.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

18.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

18.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

18.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

18.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

18.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

18.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

18.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

18.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PR/AM como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

18.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

18.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

18.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

18.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

18.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

18.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

18.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

18.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

18.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

18.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

SEÇÃO XIX – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

19.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

19.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.

19.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

19.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

19.5. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

19.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

19.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

19.8. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.

19.9. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais

19.10. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

19.11. A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

Parágrafo Primeiro – O **CONTRATANTE**, por meio do Coordenador Administrativo, reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre o fornecimento/prestação do objeto contratado, e ainda, aplicar, pela autoridade competente, as penalidades previstas neste instrumento ou cancelá-lo, caso a **CONTRATADA** descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas.

Parágrafo Segundo – Será(ão) nomeado(s) Fiscal(ais) deste instrumento, que será(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – O(s) Fiscal(ais) do Contrato terá(ão) poderes para:

a. definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução deste instrumento, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

b. suspender o fornecimento/execução do objeto contratado, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo fornecidos/prestados dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento, submetendo o caso ao Coordenador de Administração para decisão;

c. recusar qualquer produto que não for fornecido dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento.

SEÇÃO XX – DOS ENCARGOS DA(S) CONTRATADA(S)

20.1. Caberá **AO FORNECEDOR**, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua vigência, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) **Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, em conformidade com os Termos de Referência deste Edital.**
- b) Atender às solicitações realizadas **pelo setor competente** da Procuradoria da República no Estado do Amazonas e Procuradorias nos municípios, no período de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas;
- c) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.
- d) Comunicar **ao setor competente** da Procuradoria da República no Estado do Amazonas qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados, sobretudo quando houver comprometimento da prestação do serviço;
- e) Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, o atendimento das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- f) Demais obrigações constantes no presente Edital de licitação e seus anexos.

20.2. Aos fornecedores caberá assumir a responsabilidade, em especial:

- a) Pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Procuradoria da República no Estado do Amazonas ou, ainda, a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;
- d) Pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto do procedimento licitatório;

20.3. A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

20.3.1 Diante da ocorrência de atrasos no pagamento de verbas trabalhistas ou de inexecuções caracterizadas por problemas de gestão, a Procuradoria da República no Estado do Amazonas poderá instituir a metodologia de pagamento através de conta vinculada, prevista no Art 19-A e Anexo II, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, no percentual definido naquele anexo.

SEÇÃO XXI – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO FORNECEDOR E CONTRATADO

21.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

21.2. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

21.3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser(e)m aplicada(s) pela autoridade competente da Procuradoria da República no Amazonas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

21.4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de vinte por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 21.1.

21.5. Caso a **contratada** não preste os serviços nas condições e prazo avençados, estará sujeita à aplicação de sanções, conforme o Termo de Referência.

21.6. 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 fatura, ou ainda cobrada judicialmente 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.

21.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

21.8. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas nesta seção, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

21.9. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item 1 desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

21.10. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da intimação do ato.(conforme inciso III do art. 109 da Lei de Licitações)

SEÇÃO XXII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

22.2. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.4. Se a licitante vencedora não assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pela Sr. Secretário de Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas neste edital.

22.5. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

Manaus, de novembro de 2013.

WAGNER RODRIGUES GONÇALVES
Pregoeiro da PR/AM
(Portaria nº 31 de 1.4.2013)

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LIMPEZA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

1.1 DO OBJETO

Prestação de serviço continuado de limpeza, a ser realizado nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, mediante celebração de contrato com vigência de 12 meses.

A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação, será de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, independente de Termo Aditivo.

O serviço a ser prestado nas áreas internas da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (Prédio sede e anexo) compreende a **área interna** de 1854,45m² (um mil, oitocentos e cinquenta e quatro metros quadrados) e 1497,32 m² (um mil, quatrocentos e noventa e sete metros quadrados) de **área externa**, 433,92 (quatrocentos e trinta e três metros quadrados) de **esquadrias** e 1004,67 (um mil e quatro metros quadrados) de **mobília**, observada a descrição estipulada no item "3".

1.2 JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de limpeza, pelas características com as quais se pretende contratar, são classificados como serviços comuns, sujeitos à disciplina da Lei 10520/02, Decretos 3555/00, 5450/05 e 7892/13, e ainda, em conformidade com item 23, do Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, sujeitos à Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/08.

O MPF, de forma geral, terceiriza os serviços de limpeza, prevendo suas contratações nas dotações orçamentárias rubricadas a título de custeio básico. Com a contratação pretende-se melhorar e preservar as condições de higiene e vida saudável de membros e servidores, a fim de lhes poupar de doenças decorrentes de ambientes insalubres adquiridas em ambiente de labor. A medida integra-se à prática de sustentabilidade defendida e almejada pelo MPF, estando alinhada com o planejamento do órgão.

2. ESPECIFICAÇÕES AREA FÍSICA- PRODUTIVIDADE-MATERIAL

2.1. Metragem

LOCAL	MEDIDA (m²)
ÁREA INTERNA	1854,45
ÁREA EXTERNA	1497,32
ESQUADRIAS EXTERNAS: FACE INTERNA E EXTERNA	433,92
MOBÍLIA	1004,67
Área Total	4790,36

2.2 Produtividade

2.2.1 Será considerada a produtividade geral de 1 servente para 684,33m².

2.2.2. O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao apurado em decorrência da produtividade mínima do item 2.1.2, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

2.2.3. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

2.3 Do Material a ser disponibilizado à PR/AM

Os materiais de consumo, nas quantidades necessárias à realização do serviço, deverão ser de boa qualidade, observadas as especificações/qualidade constantes deste Termo, e fornecidos pela empresa contratada.

Será considerado de boa qualidade o material que apresentar resultado similar a outros produtos que, predominando na prateleira, tenham a mesma finalidade e, ainda, rendimento equivalente a, pelo menos, a média de rendimento destes produtos.

A SCAMP definirá critério de similaridade e, no caso de qualidade duvidosa ou flagrantemente insatisfatória, realizará as definições e diligências necessárias à formação de opinião da CONTRATANTE.

A contratada deverá manter em estoque na Procuradoria da República os materiais necessários aos serviços objeto deste plano básico (**estoque mínimo para 30 dias**).

Os materiais entregues, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume, serão vistoriados, conferidos e aprovados por servidor responsável pela área administrativa ou outro indicado pelo Coordenador de Administração e só serão aceitos, se de primeira qualidade.

As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção correrão as expensas da firma contratada.

A contratada deverá notificar a contratante sempre que, no cumprimento do contrato, o fornecimento se demonstrar excessivo ou a menor diante da real necessidade, zelando para que haja tempo hábil na aquisição, de forma a não comprometer a execução do contrato por falta de insumos.

A listagem de material/quantidade não exime a contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, **garantido o reequilíbrio econômico financeiro, desde que tenha realizado a notificação prévia acima, e tenha obtido autorização para aquisições originariamente imprevistas.**

Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto desta licitação, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela Contratada, a proporção recomendada pelo **fabricante do produto ou outros órgãos e instituições com competência para tal.**

2.3.1 Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	24
2.	Álcool 96°	Litro	10
3.	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol	Fraco/400ml	30
4.	Polidor de metais	Unidade	02
5.	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	40
6.	Detergente específico para limpeza de superfícies em granito, em fragrância de qualidade	Litro	5
7.	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	29 cestas + 88 refis
8.	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frascos/300ml	09
9.	Esponja para lavagem de pias	Unidade	15

10.	Flanela de algodão, para limpeza	Unidade	15
11.	Lustra móveis, frasco com 500 ml	Unidade	10
12.	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	04
13.	Pano de chão cor branca	Unidade	15
14.	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, em embalagens, em embalagens com 4 rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	350
15.	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Cx c/10 pct	30
16.	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios, pias)	Litro	02
17.	Sabão em barra, 500g	Pct c/4	02
18.	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	10
19.	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	4
20.	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	200
21.	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	200
22.	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	150
23.	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Unidade	150
24.	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	30
25.	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	40
26.	Limpador de vidros	Frasco/500ml	07

2.3.2 Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
1.	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	09
2.	Escova de nylon	Unidade	trimestral	09
3.	Escova de vaso sanitário	Unidade	trimestral	09
4.	Espanador de mesa	Unidade	anual	09
5.	Espanador de teto	Unidade	anual	09
6.	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	01
7.	Pá para lixo	Unidade	anual	09
8.	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	09
9.	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	09
10.	Vassoura de cipó	Unidade	anual	09
11.	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	09

2.3.3 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantido o pedido de alteração caso o produto demonstre ser de baixa qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

2.3.4 A Empresa deverá fornecer todo material e utensílios necessários aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material e utensílios utilizados nos serviços deverão ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo mensal de material a ser mantido na Procuradoria da República, e o bom estado de conservação dos utensílios para limpeza, que devem ser substituídos quando não atenderem mais ou quando solicitados pela Coordenadoria de Administração.

2.3.5 Quanto à definição dos saneantes, são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene : papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

2.3.6- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO

2.3.6.1 Papel toalha branco, de primeira qualidade, a ser acondicionado em suportes existentes em sanitários ou em outros fornecidos e instalados pela empresa, substituindo por sua conta e risco todos aqueles de propriedade da Procuradoria, que deverão ser colocados em seus locais originais no término do contrato, com recomposição das paredes, de forma a preservarem o acabamento original;

2.3.6.2 Papel higiênico branco, de primeira qualidade, 10 cm de largura, picotado, dupla-face, extra-fino e

2.3.6.3 Sabonete líquido de primeira qualidade, com pH neutro e antibacteriano.

2.3.7 Todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação vigente deverão ser fornecidos pela empresa. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos deverão receber da empresa 01 (um) par de botas de borracha, cano médio.

2.3.8 A empresa deverá manter, nas dependências da Procuradoria da República, os equipamentos (incluindo todos os acessórios) a seguir especificados e no mínimo as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

2.3.9 A relação a seguir refere-se ao mínimo necessário para a realização do serviço. Qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela empresa após autorizado pela instituição, cabendo à Instituição o ônus da depreciação, calculado em razão do efetivo uso ou, a critério da Administração, da disponibilidade.

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	Enceradeira	01 unidade
2	Escada de ferro, tipo cavalete, com 7 degraus	01 unidade
3	Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	01 unidade
4	Equipamento para limpeza de vidro face externa	01 unidade

3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O serviço de que trata o presente Termo de Referência compreende:

Diariamente:

- limpeza e polimento de todas as áreas internas;
- limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados às espécies;
- limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio;
- limpeza do piso das escadas – caso existentes -, bem assim o uso de lustra móveis no corrimão;
- limpeza e desinfecção de todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, etc., com emprego de sabão e desinfetantes à base de amoníaco;
- manutenção de toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes e aromatizantes nos sanitários, todos de primeira qualidade;
- limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas interna e externa e recolhimento destes em saco plástico, pelo menos duas vezes ao dia e, também, quando houver solicitação;
- limpeza e desodorização do elevador com produtos apropriados;
- limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- suprir bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante providenciando a limpeza e higienização;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- lavagem de corredores, escadas e calçadas em torno do prédio;
- lavagem de todos os pisos, encerar e lustrar;
- lavagem do piso da garagem – caso existente - e canaletes de captação de águas servidas;

- d) limpar atrás dos armários e arquivos;
- e) limpeza do mobiliário com utilização de lustra móvel ou similar;
- f) lavagem geral dos banheiros, inclusive azulejos;
- g) lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- h) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- i) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- j) limpeza e polimento dos cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor;
- l) higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- m) limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- n) lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- o) limpeza das saídas de ar condicionado, ventiladores e exaustores;
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente:

- a) limpar tetos, forros, paredes e rodapés, inclusive removendo eventuais manchas;
- b) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;
- c) limpeza geral da face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- d) limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura;
- e) limpeza das cortinas e persianas/venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
- f) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- g) limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou qualquer outro detrito que possa prejudicar o escoamento nas calhas;
- h) capinar, roçar e podar árvores da área externa;
- i) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Trimestralmente:

- a) lavagem de cadeiras, tapetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido da Coordenadoria de Administração da PRM;
- b) limpeza dos livros dos gabinetes com produto e equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

Semestralmente:

- a) Lavar e limpar as caixas d'água, a ser feita sempre em dias que não houver expediente, removendo a lama depositada e desinfetá-las;
- b) Lavar as paredes externas revestidas de granito.

4 DOS UNIFORMES

4.1 A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus profissionais da seguinte forma:

- a. **02 (dois) conjuntos completos** (calça, camisa, par de meias e par de calçado fechado antiderrapante) ao início da execução do contrato;
- b. **03 (três) meses** após o início da execução dos serviços, a empresa deverá substituir **01 (um) conjunto completo de uniforme**. Esta periodicidade de substituição de uniforme, bem assim o quantitativo, deverão ser adotados durante toda a execução do contrato; e
- c. A empresa deverá, ainda, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, substituir o conjunto de uniforme, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.
- d. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- e. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de

qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

f. Importante ressaltar que o uso de saia não será permitido.

g. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de excelente qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

h. custo com uniforme não poderá ser descontado do empregado da Empresa.

5 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

De acordo com a necessidade do Contratante, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia escrita do executor do Contrato.

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do executor do Contrato.

Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará a encargo da Contratada.

6 DOS VALORES

O limite de adjudicação está calculado em **R\$3,32 (três reais e trinta e dois centavos)**, sendo a referência o metro quadrado a ser limpo. A disputa se dará com base no preço do metro quadrado, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível. **A Produtividade é fixa e não será aceita nenhuma produtividade diferente da estabelecida neste Edital**, ressalvadas as propostas pela Administração em razão da necessidade de mudança de metodologia de execução.

6.1 Ata de Registro de Preço

6.1.1 Será registrado em Ata o preço referente ao metro quadrado.

6.1.2 A quantidade mínima de auxiliares de limpeza deve ser estabelecida em razão da área a ser limpa, constante do item “2.1”, e a produtividade por auxiliar constante do item “2.2.1”, não sendo admitida proposta que não respeite tal quantitativo mínimo.

6.2 A metragem registrada relaciona-se com:

- a) as perspectivas de aumento de área
- b) a quantidade e frequência dos procedimentos a serem adotados, em conformidade com o item “3” acima;
- c) a localização da nova área a ser limpa.
- d) a alteração na produtividade aferida mediante prévio estudo

6.3 Itens relevantes para a definição da proposta de preço

- a) A área total a ser limpa esta computada em **4790,36m²**, incluídos os 29 banheiros e mobília, referindo-se esta metragem à média diária a ser limpa.
- b) A produtividade por servente é fixada em “1 servente para 684,33m²”
- c) A Auditoria Interna do MPU fixa o percentual máximo de encargos sociais em 72,11%
- d) A planilha abaixo é disponibilizada no site da AUDIN-MPU “<http://www.audin.mpu.mp.br/>”, na página inicial, no link “Limites aceitáveis de Encargos Sociais para contratação de serviços continuados.”
- e) A planilha serve como referência para a definição dos valores máximos;
- f) Os insumos foram calculados com base nas exigências feitas, contemplando materiais e a depreciação dos equipamentos;
- g) Os uniformes estão definidos em campo próprio.

6.4 Planilha de Referência

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____ / ____ / ____	
Salário do servente (1)	700,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	20,00
Valor do vale transporte (4)	5,50
Valor do auxílio-alimentação (5)	9,00
Valor da assistência médica-odontológica (6)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (7)	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de limpeza (8)	307,54
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS**Serviços de Limpeza e Conservação - Servente**

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	700,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	504,77
Total Montante A	1.204,77
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	79,00
Valor do auxílio alimentação	198,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	297,00
Insumos Diversos	
Fornecimento de material de limpeza	338,14
Total de Insumos Diversos	338,14
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	97,70
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	139,51
Total dos Demais Componentes	237,21
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	14,78
COFINS - 3%	68,21
ISSQN - 5%	113,69
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	196,68
Total do Montante B	1.069,03
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.273,80
FATOR K	3,25

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (8) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU, inclusive depreciação de equipamentos.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela

ENTRADA DE DADOS				
Áreas reais da unidade (em M²)				
Tipos de Áreas	Edifício Sede	Anexos	PRMs ou PTMs	TOTAL
área interna (1)	1.656,42	198,03	-	1.854,45
área externa (1)	1.157,32	340,00	-	1.497,32
esquadria externa (1)	396,60	37,32	-	433,92
fachada envidraçada (1)			-	-
mobília	850,67	154,00	-	1.004,67

Observações:

(1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas existentes, incluindo PRMs/PTMs conforme abrangência da licitação/contratação.

Preço do homem-mês :

servente	2.273,80
encarregado	-

ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI)

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)
área interna			
servente	0,0014612833	2.273,80	3,3226672208
encarregado	5,55556E-05	-	0
		preço por m² total - área interna	3,3226672208
área externa			
servente	0,0014612833	2.273,80	3,3226672208
encarregado	2,7777777777778E-005	-	0
		preço por m² total - área externa	3,3226672208
mobília			
servente	0,0014612833	2.273,80	3,3226672208
encarregado	0,0001010101	-	0
		preço por m² total - área médico hospitalar	3,3226672208

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Frequência mês/semestre (II) (em horas) (2)	Jornada no Mês (III) (em horas)	Coefficiente (ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	Preço do homem-mês (V)
esquadria externa					
servente	0,0014612833	191	0,0052246604	0,001461	2.273,80
encarregado	0,0001515152	16	0,0052246604	0,0000127	-
				preço por m² total - esquadria externa	
fachada envidraçada					
servente	0,0014612833	8	0,0008707767	0,0000102	2.273,80
encarregado	0,0022727273	8	0,0008707767	0,0000158	-
				preço por m² total - fachada envidraçada	

Valor Mensal dos Serviços (Considerando todas os edifícios - Prédio-Sede, anexos, PTMs)

Tipo de área	Preço por m² mensal (R\$/m²)	Área (m²)	Limite por tipo de área(R\$)
área interna	3,32	1.854,45	6161,7202276826
área externa	3,32	1.497,32	4975,0960831048
esquadria externa	3,32	433,92	1441,7717604659
fachada envidraçada	0,02	-	0
mobília	3,32	1.004,67	3338,1840767591
	Limite Máximo Contratação (R\$)		15.916,77

Observações:

(1) Produtividades mínimas determinadas no art.44 da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(1) A produtividade do encarregado é apurada com base na relação entre serventes e encarregados apontada no §1º do art. 44 da IN/SLTI nº 2/2008 alterada, caso seja modificada estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki).

(2) Frequência sugerida em horas por mês, no caso da área de esquadrias externas, e horas por semestre, no caso da área de fachada envidraçada.

Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki).

7. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 8.1.** Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.
- 8.2.** Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.
- 8.3.** Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.
- 8.5.** Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.
- 8.6.** Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.
- 8.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
- 8.8.** Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.
- 8.9.** Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais
- 8.10.** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- 8.11.** A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da **CONTRATADA**, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

GRUPO I

- 9.1.** Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, ressalvada se houver outra data prevista pela Administração
- 9.2.** Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “4”, deste Anexo.
- 9.3.** Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item “3”, deste Anexo, solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.
- 9.4.** Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela

CONTRATANTE.

9.5. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

9.6. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

9.7. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

9.8. Apresentar à **CONTRATANTE**, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.

9.9. Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da Procuradoria.

9.10. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela **CONTRATANTE** nas dependências desta;

9.11. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que anteceda sua utilização. A **CONTRATADA**, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

9.12. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.

9.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da **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.

9.14. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos e a escolaridade exigidos.

9.15. Submeter à prévia avaliação da Administração da **CONTRATANTE**, provido do respectivo *curriculum vitae*, todo e qualquer funcionário da **CONTRATADA**, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

9.16. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela **CONTRATANTE**.

9.17. Fornecer à **CONTRATANTE** a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto.

9.18. Proceder à transferência de pessoal somente após a notificar a **CONTRATANTE**, com **antecedência mínima de 10 (dez) dias**.

9.19. Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.

9.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, caberá a adoção do valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

9.21. Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

9.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

9.23. Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

9.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas

disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.

9.25. Instruir seus empregados a acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**.

9.26. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, planilha de custos pormenorizada referente a todos os materiais e equipamentos descritos neste Termo de Referência, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes para executar os serviços conforme especificado, em consonância com o valor global contratado.

9.27. Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados;

9.28. Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização de limpeza, com placas indicativas de piso molhado, a fim de evitar acidentes;

9.29. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.30. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.

9.31. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.

9.32. Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da **CONTRATANTE**.

GRUPO II

9.33. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.

9.34. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes.

9.35. Manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela **CONTRATANTE**.

9.36. Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela **CONTRATADA** – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.

9.37. Credenciar junto à **CONTRATANTE**, empregados do quadro administrativo da **CONTRATADA** para proceder, nas dependências da **CONTRATANTE**, em dias definidos e em horário que não comprometam a perfeita execução dos serviços, a distribuição de contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outros insumos de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.38. Indicar um preposto com poderes de representante para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**.

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

9.40. Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene,

prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à **CONTRATANTE** a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à **CONTRATADA** manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

9.41. Submeter os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** à aceitação pela **CONTRATANTE**, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

9.42. Substituir qualquer produto de limpeza ou equipamento cujo uso seja considerado pela **CONTRATANTE** prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III

9.43. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.44. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

9.45. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

9.46. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial, conforme descrito no item próprio.

9.47. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia 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, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

9.48. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

9.49. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à **CONTRATADA** exercer fiscalização contínua.

9.50. Disponibilizar todos os materiais necessários à manutenção corretiva, evitando interrupções no funcionamento dos equipamentos.

9.51. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados que prestam serviço na Procuradoria da República no Estado do Amazonas, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da **CONTRATANTE** situadas na Rua André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM.

9.52. O Encarregado deverá dispor de toda a orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, compra de medicamentos para abastecimento da caixa de primeiros socorros etc) que sejam suficientes ao atendimento do incidente, respondendo a **CONTRATADA** pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.

9.53. Fornecer planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à **CONTRATANTE**, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

9.54. Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela **CONTRATANTE**.

9.55. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à **CONTRATANTE**, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.

9.56. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em

razão da execução do objeto contratual.

9.57. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

9.58. Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela **CONTRATANTE**.

9.59. Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da **CONTRATANTE**.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

10.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

10.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

10.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

10.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta "on line" ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

10.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

10.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

10.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

10.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

10.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

10.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

10.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

10.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

10.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou

de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

10.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

10.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRR2 como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

10.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

10.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

10.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

10.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

10.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

10.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

10.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

10.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

10.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

10.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

11. PENALIDADES

11.1. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.2. Sem prejuízo da sanção prevista acima, e de conformidade com o estabelecido nos artigos **86 e 87 da Lei n.º 8.666/93** e pela **Lei n.º 10.520/ 2002**, a **CONTRATADA** total ou parcialmente, absoluta ou relativamente inadimplente ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Aplicação de multas cuja base de cálculo é o valor mensal do contrato e cujo somatório, no período de um mês, não deverá exceder 10% (dez) por cento sobre o valor anual contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

11.3. A multa a que se refere o item acima, não compreende os juros cominatórios de **0,5% (meio por cento) ao dia** e poderão ser compensadas com os pagamentos pendentes ou depositadas diretamente na Conta Única do Tesouro, comprovando-se, neste caso, o devido recolhimento junto à Administração;

11.4. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, que estabelece a apuração no período do inadimplemento, considerando-se as obrigações constantes do **“item 9”** deste Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01
INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02
INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03
Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02
Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU

Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03
---	----

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

11.5. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

11.6. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na **Lei nº 8.666/93** e pela **Lei nº 10.520/ 2002**.

11.8. Contra a aplicação das penas de **suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, caberá recurso a ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato.

12 ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)	
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas	

	Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

13. DAS QUANTIDADES A REGISTRAR

Item	Descrição	Quantidade a registrar	Produtividade por auxiliar	Unidade	Preço de referência
1	Serviço de Limpeza e conservação*	6843,30m ²	684,33m ²	Metro quadrado-m ²	R\$3,32

A disputa se dará pelo preço geral do metro quadrado.

Serviço a ser prestado à Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nas dependências situadas na Avenida André Araújo, 19 e 358, Aleixo, Manaus/AM, sem prejuízo de futuras realocações, resguardado o direito de reequilíbrio econômico-financeiro.

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA – LIMPEZA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TEFÉ/AM**

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

1.1 DO OBJETO

Prestação de serviço continuado de limpeza, a ser realizado nas dependências da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, mediante celebração de contrato com vigência de 12 meses.

A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação, será de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, independente de Termo Aditivo.

O serviço a ser prestado nas áreas da Procuradoria (Prédio sede e anexo) compreende a **área interna** de 184,40 m² (cento e oitenta e quatro metros quadrados), 34,10 m² (trinta e quatro metros quadrados) de **área externa**, 43,42m² (quarenta e três metros quadrados) de **esquadrias** e 44 m² (quarenta e quatro metros quadrados) de **mobília**, observada a descrição de serviços estipulada no item "3".

1.2 JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de limpeza, pelas características com as quais se pretende contratar, são classificados como serviços comuns, sujeitos à disciplina da Lei 10520/02, Decretos 3555/00, 5450/05 e 7892/13, e ainda, em conformidade com item 23, do Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, sujeitos à Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/08.

O MPF, de forma geral, terceiriza os serviços de limpeza, prevendo suas contratações nas dotações orçamentárias rubricadas a título de custeio básico. Com a contratação pretende-se melhorar e preservar as condições de higiene e vida saudável de membros e servidores, a fim de lhes poupar de doenças decorrentes de ambientes insalubres adquiridas em ambiente de labor. A medida integra-se à prática de sustentabilidade defendida e almejada pelo MPF, estando alinhada com o planejamento do órgão.

2. ESPECIFICAÇÕES AREA FÍSICA- PRODUTIVIDADE-MATERIAL

2.1. Metragem

LOCAL	MEDIDA (m²)
ÁREA INTERNA	184,40
ÁREA EXTERNA	34,10
ESQUADRIAS EXTERNAS: FACE INTERNA E EXTERNA	43,42
MOBÍLIA	44,96
Área Total	306,88

2.2 Produtividade

2.2.1 Será considerada a produtividade geral de 1 servente para 306,88 m².

2.2.2. O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao apurado em decorrência da produtividade mínima do item 2.2.1, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

2.2.3. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

2.3 Dos Materiais e Equipamentos a serem disponibilizado à PRM-Tefé

2.3.1 Os materiais de consumo, nas quantidades necessárias à realização do serviço, deverão ser de boa qualidade, observadas as especificações/qualidade constantes deste Termo, e fornecidos pela empresa contratada.

2.3.2 Será considerado de boa qualidade o material que apresentar resultado similar a outros produtos que, predominando na prateleira, tenham a mesma finalidade e, ainda, rendimento equivalente a, pelo menos, a média de rendimento destes produtos.

2.3.3 A SCAMP definirá critério de similaridade e, no caso de qualidade duvidosa ou flagrantemente insatisfatória, realizará as definições e diligências necessárias à formação de opinião da CONTRATANTE.

2.3.4. A contratada deverá manter em estoque na Procuradoria da República os materiais necessários aos serviços objeto deste plano básico (**estoque mínimo para 30 dias**).

2.3.5. Os materiais entregues, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume, serão vistoriados, conferidos e aprovados por servidor responsável pela área administrativa ou outro indicado pelo Coordenador de Administração e só serão aceitos, se de primeira qualidade.

2.3.6 As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção correrão as expensas da firma contratada.

2.3.7. A contratada deverá notificar a contratante sempre que, no cumprimento do contrato, o fornecimento se demonstrar excessivo ou a menor, diante da real necessidade, zelando para que haja tempo hábil na aquisição, de forma a não comprometer a execução do contrato por falta de insumos.

2.3.8 A listagem de material/quantidade não exime a contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, **garantido o reequilíbrio econômico financeiro, desde que tenha realizado a notificação prévia acima, e tenha obtido autorização para aquisições originariamente imprevistas.**

2.3.9 Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto desta licitação, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela Contratada, a proporção recomendada pelo **fabricante do produto ou outros órgãos e instituições com competência para tal.**

2.3.10 Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	4
2.	Álcool 96°	Litro	2
3.	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol	Fraco/400ml	3
4.	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	7
5.	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	30
6.	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frascos/300ml	5
7.	Esponja para lavagem de pias	Unidade	4
8.	Flanela de algodão, para limpeza	Unidade	2
9.	Lustra móveis, frasco com 500 ml	Unidade	2
10.	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	1

11.	Pano de chão cor branca	Unidade	2
12.	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, em embalagens, em embalagens com 4 rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	70
13.	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Cx c/10 pct	3
14.	Sabão em barra, 500g	Pct c/4	1
15.	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	2
16.	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	1
17.	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pacote c/50	2
18.	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Pacote c/50	1
19.	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pacote c/50	2
20.	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	2
21.	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	4
22.	Limpador de vidros	Frasco/500ml	1

2.3.2 Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
1.	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	2
2.	Escova de nylon	Unidade	quadrimestral	1
3.	Escova de vaso sanitário	Unidade	trimestral	1
4.	Espanador de mesa	Unidade	anual	1
5.	Espanador de teto	Unidade	anual	1
6.	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	semestral	1
7.	Pá para lixo	Unidade	anual	1
8.	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
9.	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
10.	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
11.	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
12.	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios, pias)	Litro	trimestral	1

2.3.11 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantido o pedido de alteração caso o produto demonstre ser de baixa qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

2.3.12 A Empresa deverá fornecer todo material e utensílios necessários aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material e utensílios utilizados nos serviços deverão ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo mensal de material a ser mantido na Procuradoria da República, e o bom estado de conservação dos utensílios para limpeza, que devem ser substituídos quando não atenderem mais ou quando solicitados pela Coordenadoria de Administração.

2.3.13 Quanto à definição dos saneantes, são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene : papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

2.3.14- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO

2.3.14.1 Papel toalha branco, de primeira qualidade, a ser acondicionado em suportes existentes em sanitários ou em outros fornecidos e instalados pela empresa, substituindo por sua conta e risco todos aqueles de propriedade da Procuradoria, que deverão ser colocados em seus locais originais no término do

contrato, com recomposição das paredes, de forma a preservarem o acabamento original;

2.3.14.2 Papel higiênico branco, de primeira qualidade, 10 cm de largura, picotado, dupla-face, extra-fino e

2.3.14.3 Sabonete líquido de primeira qualidade, com pH neutro e antibacteriano.

2.3.15 Todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação vigente deverão ser fornecidos pela empresa. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos deverão receber da empresa 01 (um) par de botas de borracha, cano médio.

2.3.16 A empresa deverá manter, nas dependências da Procuradoria da República, os equipamentos (incluídos todos os acessórios) a seguir especificados e no mínimo as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

2.3.17 A relação a seguir refere-se ao mínimo necessário para a realização do serviço. Qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela empresa após autorizado pela instituição, cabendo à Instituição o ônus da depreciação, calculado em razão do efetivo uso ou, a critério da Administração, da disponibilidade.

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	Enceradeira	01 unidade
2	Escada de ferro, tipo cavalete, com 7 degraus	01 unidade
3	Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	01 unidade
4	Equipamento para limpeza de vidro face externa	01 unidade

3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O serviço de que trata o presente Termo de Referência compreende:

Diariamente:

- a) limpeza e polimento de todas as áreas internas;
- b) limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados às espécies;
- c) limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio;
- d) limpeza do piso das escadas – caso existentes -, bem assim o uso de lustra móveis no corrimão;
- e) limpeza e desinfecção de todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, etc., com emprego de sabão e desinfetantes à base de amoníaco;
- f) manutenção de toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes e aromatizantes nos sanitários, todos de primeira qualidade;
- g) limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas interna e externa e recolhimento destes em saco plástico, pelo menos duas vezes ao dia e, também, quando houver solicitação;
- h) limpeza e desodorização do elevador com produtos apropriados;
- i) limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- j) limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- l) suprir bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante providenciando a limpeza e higienização;
- m) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- a) lavagem de corredores, escadas e calçadas em torno do prédio;
- b) lavagem de todos os pisos, encerar e lustrar;
- c) lavagem do piso da garagem – caso existente - e canaletes de captação de águas servidas;
- d) limpar atrás dos armários e arquivos;
- e) limpeza do mobiliário com utilização de lustra móvel ou similar;
- f) lavagem geral dos banheiros, inclusive azulejos;

- g) lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- h) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- i) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- j) limpeza e polimento dos cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor;
- l) higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- m) limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- n) lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- o) limpeza das saídas de ar condicionado, ventiladores e exaustores;
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente:

- a) limpar tetos, forros, paredes e rodapés, inclusive removendo eventuais manchas;
- b) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;
- c) limpeza geral da face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- d) limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura;
- e) limpeza das cortinas e persianas/venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
- f) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- g) limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou qualquer outro detrito que possa prejudicar o escoamento nas calhas;
- h) capinar, roçar e podar árvores da área externa;
- i) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Trimestralmente:

- a) lavagem de cadeiras, tapetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido da Coordenadoria de Administração da PRM;
- b) limpeza dos livros dos gabinetes com produto e equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

Semestralmente:

- a) Lavar e limpar as caixas d'água, a ser feita sempre em dias que não houver expediente, removendo a lama depositada e desinfetá-las;
- b) Lavar as paredes externas revestidas de granito.

4 DOS UNIFORMES

4.1 A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus profissionais da seguinte forma:

- a. **02 (dois) conjuntos completos** (calça, camisa, par de meias e par de calçado fechado antiderrapante) ao início da execução do contrato;
- b. **03 (três) meses** após o início da execução dos serviços, a empresa deverá substituir **01 (um) conjunto completo de uniforme**. Esta periodicidade de substituição de uniforme, bem assim o quantitativo, deverão ser adotados durante toda a execução do contrato; e
- c. A empresa deverá, ainda, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, substituir o conjunto de uniforme, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.
- d. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- e. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

- f. Importante ressaltar que o uso de saia não será permitido.
- g. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de excelente qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- h. custo com uniforme não poderá ser descontado do empregado da Empresa.

5 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

De acordo com a necessidade do Contratante, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia escrita do executor do Contrato.

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do executor do Contrato.

Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará a encargo da Contratada.

6 DOS VALORES

O limite de adjudicação está calculado em R\$7,91 (sete reais e noventa e um centavos), sendo a referência o metro quadrado a ser limpo. A disputa se dará com base no preço do metro quadrado, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível. **A Produtividade é fixa e não será aceita nenhuma produtividade diferente da estabelecida neste Edital**, ressalvadas as propostas pela Administração em razão da necessidade de mudança de metodologia de execução.

6.1 Ata de Registro de Preço

6.1.1 Será registrado em Ata o preço referente ao metro quadrado.

6.1.2 A quantidade mínima de auxiliares de limpeza deve ser estabelecida em razão da área a ser limpa, constante do item “2.1”, e a produtividade por auxiliar constante do item “2.2.1”, não sendo admitida proposta que não respeite tal quantitativo mínimo.

6.2 A metragem registrada relaciona-se com:

- a) as perspectivas de aumento de área
- b) a quantidade e frequência dos procedimentos a serem adotados, em conformidade com o item “3” acima;
- c) a localização da nova área a ser limpa.
- d) a alteração na produtividade aferida mediante prévio estudo

6.3 Itens relevantes para a definição da proposta de preço

- a) A área total a ser limpa esta computada em **306,88 m²**, incluídos os 2 banheiros e mobília, referindo-se esta metragem à média diária a ser limpa.
- b) A produtividade por servente é fixada em “1 servente para 306,88m²”
- c) A Auditoria Interna do MPU fixa o percentual máximo de encargos sociais em 72,11%**
- d) A planilha abaixo é disponibilizada no site da AUDIN-MPU “<http://www.audin.mpu.mp.br/>”, na página inicial, no link “Limites aceitáveis de Encargos Sociais para contratação de serviços continuados.”
- e) A planilha serve como referência para a definição dos valores máximos;
- f) Os insumos foram calculados com base nas exigências feitas, contemplando materiais e a depreciação dos equipamentos;
- g) Os uniformes estão definidos em campo próprio.

6.4 Planilha de Referência

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____ / ____ / ____	
Salário do servente (1)	700,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	20,00
Valor do vale transporte (4)	5,50
Valor do auxílio-alimentação (5)	9,00
Valor da assistência médica-odontológica (6)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (7)	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de limpeza (8)	462,48
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Limpeza e Conservação - Servente

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	700,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	504,77
Total Montante A	1.204,77
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	79,00
Valor do auxílio alimentação	198,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	297,00
Insumos Diversos	
Fornecimento de material de limpeza	462,48
Total de Insumos Diversos	462,48
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	104,30
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	148,94
Total dos Demais Componentes	253,24
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	15,78
COFINS - 3%	72,82
ISSQN - 5%	121,37
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	209,98
Total do Montante B	1.222,69
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.427,46
FATOR K	3,47

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Não informar mais o número de empregados da categoria, pois será definido pela contratada conforme área física a ser limpa e produtividades previstas no projeto básico.
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

ENTRADA DE DADOS				
Áreas reais da unidade (em M²)				
Tipos de Áreas	Edifício Sede	Anexos	PRMs ou PTMs	TOTAL
área interna (1)	184,40	-	-	184,40
área externa (1)	34,10	-	-	34,10
esquadria externa (1)	43,42	-	-	43,42
fachada envidraçada (1)	-	-	-	-
Mobília	44,96	-	-	44,96

Observações:

(1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas existentes, incluindo PRMs/PTMs conforme abrangência da licitação/contratação.

Preço do homem-mês:

servente	2.427,46
encarregado	-

ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI)

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)
área interna			
servente	0,0032586027	2.427,46	7,9101373172
encarregado	5,55556E-05	-	0
preço por m² total - área interna			7,9101373172
área externa			
servente	0,0032586027	2.427,46	7,9101373172
encarregado	2,77777777777778E-005	-	0
preço por m² total - área externa			7,9101373172
Mobília			
servente	0,0032586027	2.427,46	7,9101373172
encarregado	0,0001010101	-	0
preço por m² total - área médico hospitalar			7,9101373172

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Frequência mês/semestre (II) (em horas) (2)	Jornada no Mês (III) (em horas)	Coefficiente (ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	Preço do homem-mês (V)
esquadria externa					
servente	0,0032586027	191	0,0052246604	0,003259	2.427,46
encarregado	0,0001515152	16	0,0052246604	0,0000127	-
preço por m² total - esquadria externa					
fachada envidraçada					
servente	0,0090909091	8	0,0008707767	0,0000633	2.427,46
encarregado	0,0022727273	8	0,0008707767	0,0000158	-
preço por m² total - fachada envidraçada					

Valor Mensal dos Serviços (Considerando todas os edifícios - Prédio-Sede, anexos, PTMs)

Tipo de área	Preço por m² mensal (R\$/m²)	Área (m²)	Limite por tipo de área(R\$)
área interna	7,91	184,40	1458,6293212912
área externa	7,91	34,10	269,7356825164
esquadria externa	7,91	43,42	343,4581623127
fachada envidraçada	0,15	-	0
área médico hospitalar	7,91	44,96	355,6397737812
Limite Máximo Contratação (R\$)			2.427,46

Observações:

(1) Produtividades mínimas determinadas no art.44 da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(1) A produtividade do encarregado é apurada com base na relação entre serventes e encarregados apontada no §1º do art. 44 da IN/SLTI nº 2/2008 alterada, caso seja modificada estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki).

(2) Frequência sugerida em horas por mês, no caso da área de esquadrias externas, e horas por semestre, no caso da área de fachada envidraçada.

Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki).

7. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 8.1.** Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.
- 8.2.** Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.
- 8.3.** Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.
- 8.5.** Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.
- 8.6.** Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.
- 8.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
- 8.8.** Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.
- 8.9.** Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais
- 8.10.** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- 8.11.** A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da **CONTRATADA**, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

GRUPO I

- 9.1.** Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, ressalvada se houver outra data prevista pela Administração
- 9.2** Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “4”, deste Anexo.
- 9.3** Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item “3”, deste Anexo, solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.
- 9.4.** Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente

acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**.

9.5. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

9.6. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

9.7. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

9.8. Apresentar à **CONTRATANTE**, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.

9.9. Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da Procuradoria.

9.10. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela **CONTRATANTE** nas dependências desta;

9.11. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que anteceda sua utilização. A **CONTRATADA**, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

9.12. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.

9.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da **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.

9.14. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos e a escolaridade exigidos.

9.15. Submeter à prévia avaliação da Administração da **CONTRATANTE**, provido do respectivo *curriculum vitae*, todo e qualquer funcionário da **CONTRATADA**, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

9.16. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela **CONTRATANTE**.

9.17. Fornecer à **CONTRATANTE** a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto.

9.18. Proceder à transferência de pessoal somente após a notificar a **CONTRATANTE**, **com antecedência mínima de 10 (dez) dias**.

9.19. Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.

9.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, caberá a adoção do valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

9.21. Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

9.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

9.23. Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

- 9.24.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.
- 9.25.** Instruir seus empregados a acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 9.26.** Apresentar, quando da assinatura do Contrato, planilha de custos pormenorizada referente a todos os materiais e equipamentos descritos neste Termo de Referência, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes para executar os serviços conforme especificado, em consonância com o valor global contratado.
- 9.27.** Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados;
- 9.28.** Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização de limpeza, com placas indicativas de piso molhado, a fim de evitar acidentes;
- 9.29.** Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.
- 9.30.** Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.
- 9.31.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.
- 9.32.** Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da **CONTRATANTE**.

GRUPO II

- 9.33.** Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.
- 9.34.** Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes.
- 9.35.** Manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela **CONTRATANTE**.
- 9.36.** Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela **CONTRATADA** – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.
- 9.37.** Credenciar junto à **CONTRATANTE**, empregados do quadro administrativo da **CONTRATADA** para proceder, nas dependências da **CONTRATANTE**, em dias definidos e em horário que não comprometam a perfeita execução dos serviços, a distribuição de contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outros insumos de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 9.38.** Indicar um preposto com poderes de representante para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**.
- 9.39.** Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da **CONTRATANTE** de que fizer uso.
- 9.40.** Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à

execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à **CONTRATANTE** a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à **CONTRATADA** manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

9.41. Submeter os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** à aceitação pela **CONTRATANTE**, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

9.42. Substituir qualquer produto de limpeza ou equipamento cujo uso seja considerado pela **CONTRATANTE** prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III

9.43. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.44. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

9.45. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

9.46. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial, conforme descrito no item próprio.

9.47. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia 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, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

9.48. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

9.49. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à **CONTRATADA** exercer fiscalização contínua.

9.50. Disponibilizar todos os materiais necessários à manutenção corretiva, evitando interrupções no funcionamento dos equipamentos.

9.51. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados que prestam serviço na Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da **CONTRATANTE** situadas na Rua André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM.

9.52. O Encarregado deverá dispor de toda a orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, compra de medicamentos para abastecimento da caixa de primeiros socorros etc) que sejam suficientes ao atendimento do incidente, respondendo a **CONTRATADA** pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.

9.53. Fornecer planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à **CONTRATANTE**, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

9.54. Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela **CONTRATANTE**.

9.55. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à **CONTRATANTE**, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.

9.56. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e

qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

9.57. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

9.58. Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela **CONTRATANTE**.

9.59. Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da **CONTRATANTE**.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

10.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

10.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

10.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

10.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta "on line" ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

10.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

10.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

10.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

10.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

10.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

10.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

10.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

10.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

10.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

10.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

10.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRR2 como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

10.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

10.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

10.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

10.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

10.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

10.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

10.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

10.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

10.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

10.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

11. PENALIDADES

11.1. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.2. Sem prejuízo da sanção prevista acima, e de conformidade com o estabelecido nos artigos **86 e 87 da Lei n.º 8.666/93** e pela **Lei n.º 10.520/ 2002**, a **CONTRATADA** total ou parcialmente, absoluta ou relativamente inadimplente ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Aplicação de multas cuja base de cálculo é o valor mensal do contrato e cujo somatório, no período de um mês, não deverá exceder 10% (dez) por cento sobre o valor anual contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

11.3. A multa a que se refere o item acima, não compreende os juros cominatórios de **0,5% (meio por cento) ao dia** e poderão ser compensadas com os pagamentos pendentes ou depositadas diretamente na Conta Única do Tesouro, comprovando-se, neste caso, o devido recolhimento junto à Administração;

11.4. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, que estabelece a apuração no período do inadimplemento, considerando-se as obrigações constantes do **“item 9”** deste Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01

INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
--------------------------------------	------

Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03
---	----

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

11.5. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

11.6. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na **Lei nº 8.666/93** e pela **Lei nº 10.520/ 2002**.

11.8. Contra a aplicação das penas de **suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, caberá recurso a ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato.

12 ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução total do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	

Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

13. DAS QUANTIDADES A REGISTRAR

Item	Descrição	Quantidade a registrar	Produtividade por auxiliar	Unidade	Preço de referência
2	Serviço de Limpeza e conservação*	926,64 m ²	308,88 m ²	Metro quadrado-m ²	R\$7,91

A disputa se dará pelo preço geral do metro quadrado.

Serviço a ser prestado à Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, nas dependências situadas no bairro “Centro”, em Tefé/AM, sem prejuízo de futuras realocações, resguardado o direito de reequilíbrio econômico-financeiro.

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA – COPEIRAGEM
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TEFÉ/AM**

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

1.1 DO OBJETO

Prestação de serviço continuado de **copeiragem**, a ser realizado nas dependências da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, mediante celebração de contrato com vigência de 12 meses.

A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação será de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, independente de Termo Aditivo.

1.2 JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de copeiragem, pelas características com as quais se pretende contratar, são classificados como serviços comuns, sujeitos à disciplina da Lei 10520/02, Decretos 3555/00, 5450/05 e 7892/13, e ainda, em conformidade com item 23, do Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, sujeitos à Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/08.

O MPF, de forma geral, terceiriza os serviços de copeiragem, prevendo suas contratações nas dotações orçamentárias rubricadas a título de custeio básico. Com a contratação pretende-se melhorar e preservar as condições laborais, de higiene e vida saudável de membros e servidores, a fim de lhes poupar de doenças decorrentes de distúrbios alimentares adquiridos ou desenvolvidos em ambiente de labor. A medida integra-se à prática de sustentabilidade defendida e almejada pelo MPF, estando alinhada com o planejamento do órgão.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 O quantitativo total do pessoal que integrará a equipe será estabelecido pela administração.

2.2 A previsão para contratação imediata é de 01 posto, correspondendo este a 01 copeira.

2.2.3. Os serviços deverão ser executados por funcionário devidamente habilitado e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

2.3 Dos Materiais e Equipamentos a serem disponibilizado à PRM-Tefé

2.3.1 Os materiais de consumo, nas quantidades necessárias à realização do serviço, deverão ser de boa qualidade, observadas as especificações/qualidade constantes deste Termo, e fornecidos pela empresa contratada.

2.3.2 Será considerado de boa qualidade o material que apresentar resultado similar a outros produtos que, predominando na prateleira, tenham a mesma finalidade e, ainda, rendimento equivalente a, pelo menos, a média de rendimento destes produtos.

2.3.3 A SCAMP definirá critério de similaridade e, no caso de qualidade duvidosa ou flagrantemente insatisfatória, realizará as definições e diligências necessárias à formação de opinião da CONTRATANTE.

2.3.4. A contratada deverá manter em estoque na Procuradoria da República os materiais necessários aos serviços objeto deste plano básico (**estoque mínimo para 30 dias**).

2.3.5. Os materiais entregues, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso,

volume, serão vistoriados, conferidos e aprovados por servidor responsável pela área administrativa ou outro indicado pelo Coordenador de Administração e só serão aceitos, se de primeira qualidade.

2.3.6 As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços correrão as expensas da firma contratada.

2.3.7. A contratada deverá notificar a contratante sempre que, no cumprimento do contrato, o fornecimento se demonstrar excessivo ou a menor, diante da real necessidade, zelando para que haja tempo hábil na aquisição, de forma a não comprometer a execução do contrato por falta de insumos.

2.3.8 A listagem de material/quantidade não exime a contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, **garantido o reequilíbrio econômico financeiro, desde que tenha realizado a notificação prévia acima, e tenha obtido autorização para aquisições originariamente imprevistas.**

2.3.9 Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto desta licitação, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela Contratada, a proporção recomendada pelo **fabricante do produto ou outros órgãos e instituições com competência para tal ou conhecida atuação no mercado.**

2.3.10 Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1
2	Álcool 96°.	Litro	1
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	1
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	1
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	2
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade /500ml	3
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo	1
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.	Unidade	1
16	Sabonete líquido	Frasco c/5L	1
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	1
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1
20	aco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1
21	aco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	2
23	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	1

2.3.2 Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
1	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimestral	1
2	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1
3	Pá para lixo	Unidade	anual	1
4	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
5	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
6	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
7	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
8	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	2
9	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1

2.3.11 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantido o pedido de alteração caso o produto demonstre ser de baixa qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

2.3.12 A Empresa deverá fornecer todo material e utensílios necessários aos serviços de Copeiragem e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material e utensílios utilizados nos serviços deverão ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo mensal de material a ser mantido na Procuradoria da República, e o bom estado de conservação dos utensílios para limpeza, que devem ser substituídos quando não atenderem mais ou quando solicitados pela Coordenadoria de Administração.

2.3.13 Quanto à definição dos saneantes, são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene : papel toalha e sabonete líquido.

2.3.14- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO

2.3.14.1 Papel toalha branco, de primeira qualidade, a ser acondicionado em suportes existentes em sanitários ou em outros fornecidos e instalados pela empresa, substituindo por sua conta e risco todos aqueles de propriedade da Procuradoria, que deverão ser colocados em seus locais originais no término do contrato, com recomposição das paredes, de forma a preservarem o acabamento original;

2.3.14.3 Sabonete líquido de primeira qualidade, com pH neutro e antibacteriano.

2.3.15 Todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação vigente deverão ser fornecidos pela empresa. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos deverão receber da empresa 01 (um) par de botas de borracha, cano médio.

2.3.16 A empresa deverá manter, nas dependências da Procuradoria da República, os equipamentos (incluídos todos os acessórios) a seguir especificados e no mínimo as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

a. O serviço de que trata a presente especificação deverá ser executado de acordo com as descrições abaixo, atentando para o emprego correto dos materiais de consumo, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração.

- b. Durante a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e sanitização da copa, bem assim, lavagem de qualquer superfície, ou seja, piso, parede, incluindo divisórias, vidro, máquinas de preparo de café, carrinhos, geladeiras, freezer e afins, bules, panelas, bandejas, xícaras, copas e outras, os profissionais deverão utilizar, sempre, esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados para que não produzam qualquer tipo de dano às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada a responsabilidade à empresa quanto a reconstrução ou ressarcimento do bem que porventura venha a ser danificado. Para a sanitização da copa deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado
- c. Será permitido o uso de esponja de aço apenas para dar brilho em utensílios de alumínio devendo-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- d. Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados em local apropriado, fazendo uso de baldes e com o auxílio de luvas de proteção. A água de lavagem deve ser despejada no ralo.
- e. A Instituição poderá solicitar à empresa que torne a executar qualquer serviço previsto nesta especificação, a seu critério e independentemente do prazo de realização do mesmo. O prazo para repetição do serviço será de acordo com a necessidade estipulada pela administração, devendo ser executado pela empresa imediatamente após comunicação prévia, sem ônus à Procuradoria da República.
- f. Para a secagem das mãos, os profissionais deverão utilizar papel toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco. Os panos de copa (pano de prato) são para secagem exclusiva da louça da copa.

1. Diariamente:

- a. Preparar café, em horários preestabelecidos;
- b. Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.
- c. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no **prazo máximo de 10 (dez) minutos**;
- d. Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de portacopos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- e. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- f. Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;
- g. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;
- h. Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- i. Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- j. Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa;
- k. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

2. Semanalmente:

- a. Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;
- b. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

3. Sempre que necessário:

- a. Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;
- b. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

4 DOS UNIFORMES

A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus profissionais da seguinte forma:

- a. **02 (dois) conjuntos completos** (calça, camisa, par de meias e par de calçado fechado antiderrapante) ao início da execução do contrato;
- b. **03 (três) meses** após o início da execução do serviço, a empresa deverá substituir **01 (um) conjunto completo de uniforme**. Esta periodicidade de substituição de uniforme, bem assim o quantitativo, deverão ser adotados durante toda a execução do contrato; e
- c. A empresa deverá, ainda, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, substituir o conjunto de uniforme, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.
- d. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- e. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- f. Importante ressaltar que o uso de saia não será permitido.
- g. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de excelente qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- h. custo com uniforme não poderá ser descontado do empregado da Empresa.

5 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

De acordo com a necessidade do Contratante, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia escrita do executor do Contrato.

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do executor do Contrato.

Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará a encargo da Contratada.

6 DOS VALORES

O limite de adjudicação está calculado em R\$2088,64 (dois mil e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), sendo a referência o posto a ser ocupado por 01 copeira. A disputa se dará com base no preço do posto, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível.

6.1 Ata de Registro de Preço

Será registrado em Ata o Preço referente ao posto ocupado por 01 copeira.

6.2 A quantidade de postos registrada relaciona-se com:

- a) as perspectivas de aumento da PRM
- b) a quantidade e frequência dos procedimentos a serem adotados, em conformidade com o item "3" acima;
- c) a ocupação da nova sede
- d) a alteração na produtividade aferida mediante prévio estudo

6.3 Itens relevantes para a definição da proposta de preço

- a) A Auditoria Interna do MPU fixa o percentual máximo de encargos sociais em 72,11%

- d) A planilha abaixo é disponibilizada no site da AUDIN-MPU “<http://www.audin.mpu.mp.br/>”, na página inicial, no link “Limites aceitáveis de Encargos Sociais para contratação de serviços continuados.”
- e) A planilha serve como referência para a definição dos valores máximos;
- f) Os insumos foram calculados com base nas exigências feitas, contemplando os materiais e a periodicidade de fornecimento.
- g) Os uniformes estão definidos em campo próprio.

6.4 Planilha de Referência

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____ / ____ / ____	
Salário da copeira (1)	700,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	9,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8)	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	200,17
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS
Serviço de Copeiragem - Copeira

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário da copeira	700,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	504,77
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.204,77
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	90,00
Valor do auxílio alimentação	198,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	308,00
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	200,17
Total de Insumos Diversos	200,17
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	80,33
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	114,70
Total dos Demais Componentes	195,03
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	13,58
COFINS - 3%	62,66
ISSQN - 5 %	104,43
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	180,67
Total do Montante B	883,87
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.088,64
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	2.088,64
FATOR K	2,98

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (9) Somente incluir custos da espécie na planilha quando previsto no projeto básico.
- (10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (11) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (12) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela

7. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

8.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.

8.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.5. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

8.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

8.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

8.8. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.

8.9. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais

8.10. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

8.11. A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da **CONTRATADA**, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

GRUPO I

9.1. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, ressalvada se houver outra data prevista pela Administração

9.2 Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “4”, deste Anexo.

9.3 Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item “3”, deste Anexo, solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.

9.4. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**.

9.5. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

9.6. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

9.7. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

9.8. Apresentar à **CONTRATANTE**, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.

9.9. Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da Procuradoria.

9.10. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela **CONTRATANTE** nas dependências desta;

9.11. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que anteceda sua utilização. A **CONTRATADA**, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

9.12. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.

9.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da **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.

9.14. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos e a escolaridade exigidos.

9.15. Submeter à prévia avaliação da Administração da **CONTRATANTE**, provido do respectivo *curriculum vitae*, todo e qualquer funcionário da **CONTRATADA**, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

9.16. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela **CONTRATANTE**.

9.17. Fornecer à **CONTRATANTE** a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto.

9.18. Proceder à transferência de pessoal somente após a notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.19. Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.

9.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, caberá a adoção do valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

9.21. Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

9.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

9.23. Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira

asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

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

9.25. Instruir seus empregados a acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**.

9.26. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, planilha de custos pormenorizada referente a todos os materiais e equipamentos descritos neste Termo de Referência, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes para executar os serviços conforme especificado, em consonância com o valor global contratado.

9.27. Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados;

9.28. Quando for o caso, sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização de limpeza, com placas indicativas de piso molhado, a fim de evitar acidentes;

9.29. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.30. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.

9.31. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.

9.32. Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da **CONTRATANTE**.

GRUPO II

9.33. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.

9.34. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes.

9.35. Manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela **CONTRATANTE**.

9.36. Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela **CONTRATADA** – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.

9.37. Credenciar junto à **CONTRATANTE**, empregados do quadro administrativo da **CONTRATADA** para proceder, nas dependências da **CONTRATANTE**, em dias definidos e em horário que não comprometam a perfeita execução dos serviços, a distribuição de contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outros insumos de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.38. Indicar um preposto com poderes de representante para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**.

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

9.40. Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à **CONTRATANTE** a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à **CONTRATADA** manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

9.41. Submeter os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** à aceitação pela **CONTRATANTE**, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

9.42. Substituir qualquer produto de limpeza ou equipamento cujo uso seja considerado pela **CONTRATANTE** prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III

9.43. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.44. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

9.45. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

9.46. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial, conforme descrito no item próprio.

9.47. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia 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, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

9.48. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

9.49. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à **CONTRATADA** exercer fiscalização contínua.

9.50. Disponibilizar todos os materiais necessários à manutenção corretiva, evitando interrupções no funcionamento dos equipamentos.

9.51. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados que prestam serviço na Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da **CONTRATANTE** situadas na Rua André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM.

9.52. O Encarregado deverá dispor de toda a orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, compra de medicamentos para abastecimento da caixa de primeiros socorros etc) que sejam suficientes ao atendimento do incidente, respondendo a **CONTRATADA** pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.

9.53. Fornecer planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à **CONTRATANTE**, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

9.54. Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela **CONTRATANTE**.

9.55. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à **CONTRATANTE**, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.

9.56. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em

benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

9.57. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

9.58. Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela **CONTRATANTE**.

9.59. Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da **CONTRATANTE**.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

10.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

10.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

10.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

10.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta "on line" ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

10.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

10.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

10.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

10.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

10.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

10.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

10.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

10.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

10.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

10.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

10.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRR2 como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

10.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

10.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

10.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

10.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

10.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

10.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

10.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

10.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

10.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
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.

10.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

11. PENALIDADES

11.1. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.2. Sem prejuízo da sanção prevista acima, e de conformidade com o estabelecido nos artigos **86 e 87** da **Lei n.º 8.666/93** e pela **Lei n.º 10.520/ 2002**, a **CONTRATADA** total ou parcialmente, absoluta ou relativamente inadimplente ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Aplicação de multas cuja base de cálculo é o valor mensal do contrato e cujo somatório, no período de um mês, não deverá exceder 10% (dez) por cento sobre o valor anual contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

11.3. A multa a que se refere o item acima, não compreende os juros cominatórios de **0,5% (meio por cento) ao dia** e poderão ser compensadas com os pagamentos pendentes ou depositadas diretamente na Conta Única do Tesouro, comprovando-se, neste caso, o devido recolhimento junto à Administração;

11.4. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, que estabelece a apuração no período do inadimplemento, considerando-se as obrigações constantes do **“item 9”** deste Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01
INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02
INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03
Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

11.5. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

11.6. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na **Lei nº 8.666/93** e pela **Lei nº 10.520/ 2002**.

11.8. Contra a aplicação das penas de **suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, caberá recurso a ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato.

12 ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

Finalidade	Executar os serviços de copeiragem com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução total do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas	

	Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

13. DAS QUANTIDADES A REGISTRAR

Item	Descrição	Quantidade a registrar	Unidade	Preço de referência
3	Serviço de Copeiragem	3	Posto	R\$2088,64

Serviço a ser prestado à Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas, nas dependências situadas no bairro “Centro”, em Tefé/AM, sem prejuízo de futuras realocações, resguardado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

**ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA – COPEIRAGEM
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM**

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

1.1 DO OBJETO

Prestação de serviço continuado de **copeiragem**, a ser realizado nas dependências da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas, mediante celebração de contrato com vigência de 12 meses.

A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação será de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, independente de Termo Aditivo.

1.2 JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de copeiragem, pelas características com as quais se pretende contratar, são classificados como serviços comuns, sujeitos à disciplina da Lei 10520/02, Decretos 3555/00, 5450/05 e 7892/13, e ainda, em conformidade com item 23, do Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, sujeitos à Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/08.

O MPF, de forma geral, terceiriza os serviços de copeiragem, prevendo suas contratações nas dotações orçamentárias rubricadas a título de custeio básico. Com a contratação pretende-se melhorar e preservar as condições laborais, de higiene e vida saudável de membros e servidores, a fim de lhes poupar de doenças decorrentes de distúrbios alimentares adquiridos ou desenvolvidos em ambiente de labor. A medida integra-se à prática de sustentabilidade defendida e almejada pelo MPF, estando alinhada com o planejamento do órgão.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 O quantitativo total do pessoal que integrará a equipe será estabelecido pela administração.

2.2 A previsão para contratação imediata é de 01 posto, correspondendo este a 01 copeira.

2.2.3. Os serviços deverão ser executados por funcionário devidamente habilitado e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

2.3 Dos Materiais e Equipamentos a serem disponibilizado à PRM-Tabatinga

2.3.1 Os materiais de consumo, nas quantidades necessárias à realização do serviço, deverão ser de boa qualidade, observadas as especificações/qualidade constantes deste Termo, e fornecidos pela empresa contratada.

2.3.2 Será considerado de boa qualidade o material que apresentar resultado similar a outros produtos que, predominando na prateleira, tenham a mesma finalidade e, ainda, rendimento equivalente a, pelo menos, a média de rendimento destes produtos.

2.3.3 A SCAMP definirá critério de similaridade e, no caso de qualidade duvidosa ou flagrantemente insatisfatória, realizará as definições e diligências necessárias à formação de opinião da CONTRATANTE.

2.3.4. A contratada deverá manter em estoque na Procuradoria da República os materiais necessários aos serviços objeto deste plano básico (**estoque mínimo para 30 dias**).

2.3.5. Os materiais entregues, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume, serão vistoriados, conferidos e aprovados por servidor responsável pela área administrativa ou outro indicado pelo Coordenador de Administração e só serão aceitos, se de primeira qualidade.

2.3.6 As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços correrão as expensas da firma contratada.

2.3.7. A contratada deverá notificar a contratante sempre que, no cumprimento do contrato, o fornecimento se demonstrar excessivo ou a menor, diante da real necessidade, zelando para que haja tempo hábil na aquisição, de forma a não comprometer a execução do contrato por falta de insumos.

2.3.8 A listagem de material/quantidade não exime a contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, **garantido o reequilíbrio econômico financeiro, desde que tenha realizado a notificação prévia acima, e tenha obtido autorização para aquisições originariamente imprevistas.**

2.3.9 Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto desta licitação, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela Contratada, a proporção recomendada pelo **fabricante do produto ou outros órgãos e instituições com competência para tal ou conhecida atuação no mercado.**

2.3.10 Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1
2	Álcool 96°.	Litro	1
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	1
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	1
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	2
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade /500ml	3
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo	1
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.	Unidade	1
16	Sabonete líquido	Frasco c/5L	1
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	1
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1
20	aco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1
21	aco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	2
23	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	1

2.3.2 Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
1	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimestral	1
2	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1
3	Pá para lixo	Unidade	anual	1
4	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
5	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
6	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
7	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
8	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	2
9	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1

2.3.11 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantido o pedido de alteração caso o produto demonstre ser de baixa qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

2.3.12 A Empresa deverá fornecer todo material e utensílios necessários aos serviços de Copeiragem e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material e utensílio utilizados nos serviços deverão ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo mensal de material a ser mantido na Procuradoria da República, e o bom estado de conservação dos utensílios para limpeza, que devem ser substituídos quando não atenderem mais ou quando solicitados pela Coordenadoria de Administração.

2.3.13 Quanto à definição dos saneantes, são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene : papel toalha e sabonete líquido.

2.3.14- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO

2.3.14.1 Papel toalha branco, de primeira qualidade, a ser acondicionado em suportes existentes em sanitários ou em outros fornecidos e instalados pela empresa, substituindo por sua conta e risco todos aqueles de propriedade da Procuradoria, que deverão ser colocados em seus locais originais no término do contrato, com recomposição das paredes, de forma a preservarem o acabamento original;

2.3.14.3 Sabonete líquido de primeira qualidade, com pH neutro e antibacteriano.

2.3.15 Todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação vigente deverão ser fornecidos pela empresa. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos deverão receber da empresa 01 (um) par de botas de borracha, cano médio.

2.3.16 A empresa deverá manter, nas dependências da Procuradoria da República, os equipamentos (incluídos todos os acessórios) a seguir especificados e no mínimo as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

a. O serviço de que trata a presente especificação deverá ser executado de acordo com as descrições abaixo, atentando para o emprego correto dos materiais de consumo, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao

objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração.

- b. Durante a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e sanitização da copa, bem assim, lavagem de qualquer superfície, ou seja, piso, parede, incluindo divisórias, vidro, máquinas de preparo de café, carrinhos, geladeiras, *freezer* e afins, bules, panelas, bandejas, xícaras, copas e outras, os profissionais deverão utilizar, sempre, esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados para que não produzam qualquer tipo de dano às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada a responsabilidade à empresa quanto a reconstituição ou ressarcimento do bem que porventura venha a ser danificado. Para a sanitização da copa deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado
- c. Será permitido o uso de esponja de aço apenas para dar brilho em utensílios de alumínio devendo-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- d. Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados em local apropriado, fazendo uso de baldes e com o auxílio de luvas de proteção. A água de lavagem deve ser despejada no ralo.
- e. A Instituição poderá solicitar à empresa que torne a executar qualquer serviço previsto nesta especificação, a seu critério e independentemente do prazo de realização do mesmo. O prazo para repetição do serviço será de acordo com a necessidade estipulada pela administração, devendo ser executado pela empresa imediatamente após comunicação prévia, sem ônus à Procuradoria da República.
- f. Para a secagem das mãos, os profissionais deverão utilizar papel toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco. Os panos de copa (pano de prato) são para secagem exclusiva da louça da copa.

1. Diariamente:

- a. Preparar café, em horários preestabelecidos;
- b. Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.
- c. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no **prazo máximo de 10 (dez) minutos**;
- d. Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- e. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- f. Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;
- g. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;
- h. Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- i. Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- j. Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa;
- k. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

2. Semanalmente:

- a. Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;
- b. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

3. Sempre que necessário:

- a. Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;

b. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

4 DOS UNIFORMES

A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus profissionais da seguinte forma:

- a. **02 (dois) conjuntos completos** (calça, camisa, par de meias e par de calçado fechado antiderrapante) ao início da execução do contrato;
- b. **03 (três) meses** após o início da execução do serviço, a empresa deverá substituir **01 (um) conjunto completo de uniforme**. Esta periodicidade de substituição de uniforme, bem assim o quantitativo, deverão ser adotados durante toda a execução do contrato; e
- c. A empresa deverá, ainda, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, substituir o conjunto de uniforme, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.
- d. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- e. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- f. Importante ressaltar que o uso de saia não será permitido.
- g. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de excelente qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- h. custo com uniforme não poderá ser descontado do empregado da Empresa.

5 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

De acordo com a necessidade do Contratante, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia escrita do executor do Contrato.

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do executor do Contrato.

Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará a encargo da Contratada.

6 DOS VALORES

O limite de adjudicação está calculado em R\$2088,64 (dois mil e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), sendo a referência o posto a ser ocupado por 01 copeira. A disputa se dará com base no preço do posto, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível.

6.1 Ata de Registro de Preço

Será registrado em Ata o Preço referente ao posto ocupado por 01 copeira.

6.2 A quantidade de postos registrada relaciona-se com:

- a) as perspectivas de aumento da PRM
- b) a quantidade e frequência dos procedimentos a serem adotados, em conformidade com o item "3" acima;
- c) a ocupação da nova sede
- d) a alteração na produtividade aferida mediante prévio estudo

6.3 Itens relevantes para a definição da proposta de preço

- a) A Auditoria Interna do MPU fixa o percentual máximo de encargos sociais em 72,11%
- d) A planilha abaixo é disponibilizada no site da AUDIN-MPU "<http://www.audin.mpu.mp.br/> ", na página inicial, no link "Limites aceitáveis de Encargos Sociais para contratação de serviços continuados."
- e) A planilha serve como referência para a definição dos valores máximos;
- f) Os insumos foram calculados com base nas exigências feitas, contemplando os materiais e a periodicidade de fornecimento.
- g) Os uniformes estão definidos em campo próprio.

6.4 Planilha de Referência

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____ / ____ / ____	
Salário da copeira (1)	700,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	9,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8)	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	200,17
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS
Serviço de Copeiragem - Copeira

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário da copeira	700,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	504,77
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.204,77
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	90,00
Valor do auxílio alimentação	198,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	308,00
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	200,17
Total de Insumos Diversos	200,17
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	80,33
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	114,70
Total dos Demais Componentes	195,03
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	13,58
COFINS - 3%	62,66
ISSQN - 5 %	104,43
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	180,67
Total do Montante B	883,87
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.088,64
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	2.088,64
FATOR K	2,98

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (9) Somente incluir custos da espécie na planilha quando previsto no projeto básico.
- (10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (11) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (12) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela

7. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

8.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.

8.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.5. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

8.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

8.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

8.8. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.

8.9. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais

8.10. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

8.11. A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da **CONTRATADA**, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

GRUPO I

9.1. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, ressalvada se houver outra data prevista pela Administração

9.2 Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “4”, deste Anexo.

9.3 Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item “3”, deste Anexo, solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.

9.4. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**.

9.5. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

9.6. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

9.7. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

9.8. Apresentar à **CONTRATANTE**, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.

9.9. Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da Procuradoria.

9.10. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela **CONTRATANTE** nas dependências desta;

9.11. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que anteceda sua utilização. A **CONTRATADA**, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

9.12. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.

9.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da **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.

9.14. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos e a escolaridade exigidos.

9.15. Submeter à prévia avaliação da Administração da **CONTRATANTE**, provido do respectivo *curriculum vitae*, todo e qualquer funcionário da **CONTRATADA**, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

9.16. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela **CONTRATANTE**.

9.17. Fornecer à **CONTRATANTE** a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto.

9.18. Proceder à transferência de pessoal somente após a notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.19. Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.

9.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, caberá a adoção do valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

9.21. Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

9.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

9.23. Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira

asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

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

9.25. Instruir seus empregados a acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**.

9.26. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, planilha de custos pormenorizada referente a todos os materiais e equipamentos descritos neste Termo de Referência, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes para executar os serviços conforme especificado, em consonância com o valor global contratado.

9.27. Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados;

9.28. Quando for o caso, sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização de limpeza, com placas indicativas de piso molhado, a fim de evitar acidentes;

9.29. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.30. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.

9.31. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.

9.32. Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da **CONTRATANTE**.

GRUPO II

9.33. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.

9.34. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes.

9.35. Manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela **CONTRATANTE**.

9.36. Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela **CONTRATADA** – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.

9.37. Credenciar junto à **CONTRATANTE**, empregados do quadro administrativo da **CONTRATADA** para proceder, nas dependências da **CONTRATANTE**, em dias definidos e em horário que não comprometam a perfeita execução dos serviços, a distribuição de contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outros insumos de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.38. Indicar um preposto com poderes de representante para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**.

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

9.40. Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à **CONTRATANTE** a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à **CONTRATADA** manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

9.41. Submeter os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** à aceitação pela **CONTRATANTE**, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

9.42. Substituir qualquer produto de limpeza ou equipamento cujo uso seja considerado pela **CONTRATANTE** prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III

9.43. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.44. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

9.45. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

9.46. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial, conforme descrito no item próprio.

9.47. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia 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, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

9.48. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

9.49. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à **CONTRATADA** exercer fiscalização contínua.

9.50. Disponibilizar todos os materiais necessários à manutenção corretiva, evitando interrupções no funcionamento dos equipamentos.

9.51. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados que prestam serviço na Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da **CONTRATANTE** situadas na Rua André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM.

9.52. O Encarregado deverá dispor de toda a orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, compra de medicamentos para abastecimento da caixa de primeiros socorros etc) que sejam suficientes ao atendimento do incidente, respondendo a **CONTRATADA** pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.

9.53. Fornecer planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à **CONTRATANTE**, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

9.54. Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela **CONTRATANTE**.

9.55. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à **CONTRATANTE**, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.

9.56. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em

benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

9.57. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

9.58. Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela **CONTRATANTE**.

9.59. Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da **CONTRATANTE**.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

10.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

10.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

10.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

10.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta "on line" ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

10.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

10.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

10.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

10.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

10.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

10.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

10.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

10.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

10.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

10.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

10.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRR2 como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

10.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

10.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

10.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

10.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

10.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

10.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

10.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

10.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

10.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
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.

10.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

11. PENALIDADES

11.1. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.2. Sem prejuízo da sanção prevista acima, e de conformidade com o estabelecido nos artigos **86 e 87 da Lei n.º 8.666/93** e pela **Lei n.º 10.520/ 2002**, a **CONTRATADA** total ou parcialmente, absoluta ou relativamente inadimplente ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Aplicação de multas cuja base de cálculo é o valor mensal do contrato e cujo somatório, no período de um mês, não deverá exceder 10% (dez) por cento sobre o valor anual contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

11.3. A multa a que se refere o item acima, não compreende os juros cominatórios de **0,5% (meio por cento) ao dia** e poderão ser compensadas com os pagamentos pendentes ou depositadas diretamente na Conta Única do Tesouro, comprovando-se, neste caso, o devido recolhimento junto à Administração;

11.4. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, que estabelece a apuração no período do inadimplemento, considerando-se as obrigações constantes do **“item 9”** deste Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01
INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02
INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03
Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

11.5. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

11.6. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na **Lei nº 8.666/93** e pela **Lei nº 10.520/ 2002**.

11.8. Contra a aplicação das penas de **suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, caberá recurso a ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato.

12 ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

Finalidade	Executar os serviços de copeiragem com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução total do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas	

	Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

13. DAS QUANTIDADES A REGISTRAR

Item	Descrição	Quantidade a registrar	Unidade	Preço de referência
4	Serviço de Copeiragem	3	Posto	R\$2088,64

Serviço a ser prestado à Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas, nas dependências situadas na Rua Aires de Brito, Bairro Ibirapuera, sem número - Sede da Subseção Judiciária - Tabatinga/AM, sem prejuízo de futuras realocações, resguardado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

ANEXO V- A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 3.555/00, bem como aos de suas atualizações, propondo à Procuradoria da República no Estado do Amazonas a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que na eventual contratação cumprirei os seguintes valores e termos:

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS				
Item	Descrição	Quantidade a registrar	Unidade	Preço
1	Serviço de Limpeza e conservação	6843,30	Metro quadrado - m ²	R\$

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TEFÉ/AM				
Item	Descrição	Quantidade a registrar	Unidade	Preço
2	Serviço de Limpeza e conservação	926,64	Metro quadrado - m ²	R\$

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TEFÉ/AM				
Item	Descrição	Quantidade a registrar	Unidade	Preço
3	Serviço de Copeiragem	3	Posto	R\$

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM				
Item	Descrição	Quantidade a registrar	Unidade	Preço
4	Serviço de Copeiragem	3	Posto	R\$

1 No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto licitado.

2 O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

3 Que em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:

3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais;

3.2 O valor unitário sobre o valor total;

3.3 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

4 Se vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita, encaminharemos em 24 (vinte e quatro) horas, a contar da adjudicação, nova proposta, bem como as Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexos II-A e II-B), de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com as correções realizadas pelo Pregoeiro nos termos do presente Edital, respeitando o que segue:

4.1 Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.

4.2 Nos Anexos V-B/C/D/E, Planilhas de Custos e Formação de Preços, será especificado, para cada categoria profissional e para os materiais de limpeza, e com a finalidade de instruir possíveis repactuações e/ou reequilíbrios econômico-financeiros, bem como para instruir possíveis acréscimos e decréscimos do objeto a ser contratado, o detalhamento de todos os elementos que influam nos custos operacionais, inclusive tributos e encargos sociais, exceções feitas quanto a impostos e taxas de obrigações específicas dos interessados que acompanham as taxas de administração. Temos ciência que a ausência de algum elemento constitutivo do custo na citada planilha não poderá ser alegada pela licitante no futuro.

4.3 Temos ciência de que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste item, restará caduco o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como as dos artigos 27 e 28 do Decreto n.º 5.450/2005, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.

4.4 O prazo prescrito no item 4 poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aprovação do pregoeiro.

5 Temos ciência de que as planilhas apresentadas para assinatura do contrato servirão como base para a análise de possíveis repactuações, de forma que os percentuais e valores dos tributos informados nas planilhas não impedem a retenção dos respectivos tributos na forma da legislação vigente, nem autorizam que a licitante proceda em desacordo com a legislação vigente, nem tampouco impedem que a Administração fiscalize, para que a execução do contrato ocorra conforme a legislação vigente.

6 Temos ciência de que, em respeito à decisão contida no Acórdão n.º 2.104/2004 do Plenário do TCU, "a Planilha de Custos e Formação de Preços tem o objetivo primordial de identificar as rubricas que deverão sofrer a correspondente incidência, quando das repactuações e possíveis reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos celebrados. Ao preencher sua planilha, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são os seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a atividade vier a apresentar."

7 Temos ciência de que, nos termos do Acórdão n.º 950/2007 - Plenário - do Tribunal de Contas da União, e da orientação contida no Ofício Circular da Audin/MPU n.º 03/2008, considerando a complexidade na definição da base de cálculo dos tributos IRPJ e CLSS, variável de acordo com o regime de tributação da pessoa jurídica; considerando a impossibilidade de estipulação de critério objetivo e isonômico para comparação de propostas de preços de licitantes sujeitas a regimes de tributação diferentes; e considerando a imprevisibilidade do lucro do exercício de licitantes, **fica vedado que as propostas das licitantes contenham em sua composição de preços as previsões de tributos IRPJ e CSLL.**

8 Caso nos venha a ser adjudicado o objeto deste Pregão n.º ____/2013, ele será executado inteiramente de acordo com o seu Edital e seus Anexos.

9 Nossa proposta comercial padrão foi elaborada com base na _____ (indicação)

do Acordo ou Convenção Coletiva, número de registro e data da respectiva homologação no Ministério do Trabalho e Emprego).

10 Temos ciência de que a prestação da garantia é condição para início da execução dos serviços.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

ANEXO V- B – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE _____

(Descrição sucinta dos serviços a serem prestados, com menção da carga horária diária, dias da semana, do efetivo profissional, turnos de revezamento, etc.)

Estes cálculos foram elaborados com base no Salário Normativo de R\$ __ (__), pertinente à categoria de __, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em __/__/__, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n.º _____.

II – MÃO DE OBRA

Remuneração:

2.01 - Salário _____ R\$

2.02 - Hora Extra _____ R\$

2.03 – Adicional Noturno _____ R\$

2.04 – Adicionais de Periculosidade/Insalubridade _____ R\$

2.05 – Outros (especificar) _____ R\$

Obs: A inclusão destes itens na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Valor da Remuneração: R\$ _____, _____ (_____)

III – ENCARGOS SOCIAIS

Obs: Incidentes sobre a soma dos valores da remuneração, totalizando no máximo 72,11% conforme orientação da Auditoria Interna do MPU.

Grupo A:

3.01 – INSS _____ (_____ %) R\$

3.02 – Sesi ou Sesc _____ (_____ %) R\$

3.03 – SENAI ou SENAC _____ (_____ %) R\$

3.04 – INCRA _____ (_____ %) R\$

3.05 – Salário Educação _____ (_____ %) R\$

3.06 – FGTS _____ (_____ %) R\$

3.07 – Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS _____ (_____ %) R\$

3.08 – SEBRAE _____ (_____ %) R\$

Grupo B:

3.09 – Férias _____ (_____ %) R\$

3.10 – Auxílio Doença _____ (_____ %) R\$

3.11 – Licença Paternidade _____ (_____ %) R\$

3.12 – Faltas Legais _____ (_____ %) R\$

3.13 – Acidente de Trabalho _____ (_____ %) R\$

3.14 – Aviso Prévio _____ (_____ %) R\$

3.15 – 13º Salário _____ (_____ %) R\$

Grupo C:

3.16 – Aviso prévio indenizado _____ (_____ %) R\$

3.17 – FGTS (multa por rescisão sem justa causa) _____ (_____ %) R\$

Grupo D:

3.18 – Incidência dos encargos do **grupo A** sobre os itens do **grupo B** (_____ %)

R\$ _____, _____ (_____)

Valor dos Encargos Sociais: (_____ %) R\$ _____, _____ (_____)

Valor da Mão de Obra (Remuneração + Encargos Sociais): R\$ _____, _____

(_____)

IV – INSUMOS *

Obs.: O valor mensal de um insumo, se pertinente a mais de um profissional, deverá ser rateado de modo a se obter o valor per capita.

4.01 – Uniforme _____ R\$
4.02 – Material de Limpeza _____ R\$
4.03 – Equipamentos _____ R\$
4.04 – Vale-Alimentação _____ R\$
4.05 – Vale-Transporte _____ R\$
4.06 – Manutenção e Depreciação de Equipamentos _____ R\$
4.07 – Valor da assistência médica-odontológica _____ R\$
4.08 – Outros (especificar) _____ R\$

** A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

Valor dos Insumos: R\$ _____, _____ (_____)

V – DEMAIS COMPONENTES

5.01 - Despesas Administrativas/Operacionais: (___ %) R\$ _____, _____ (_____)

5.02 - Lucro: (___ %) R\$ _____, _____ (_____)

Valor dos Demais Componentes (5.01 + 5.02) : R\$ _____, _____ (_____)

VI – TRIBUTOS

ISSQN (___ %) R\$ _____, _____ (_____)

COFINS (___ %) R\$ _____, _____ (_____)

PIS (___ %) R\$ _____, _____ (_____)

ISSQN + COFINS + PIS (___ %) R\$ _____, _____ (_____)

a) $Tributos (\%) / 100 = T_0$

b) $M\tilde{a}o\ de\ Obra + Insumos + Demais\ Componentes = P_0$

c) $P_0 / (1 - T_0) = P_1$

Valor dos Tributos ($P_1 - P_0$): R\$ _____, _____ (_____)

VII – PREÇO MENSAL PER CAPITA:

R\$ _____, _____ (_____)

Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos

(Local/Data/Assinatura)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

ANEXO V – C – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Material e Equipamento para limpeza da Procuradoria da República no Estado do Amazonas

Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	24		
2.	Álcool 96°	Litro	10		
3.	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol	Frasco/400ml	30		
4.	Polidor de metais	Unidade	02		
5.	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	40		
6.	Detergente específico para limpeza de superfícies em granito, em fragrância de qualidade	Litro	5		
7.	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	29 cestas + 88 refis		
8.	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frascos/300 ml	09		
9.	Esponja para lavagem de pias	Unidade	15		
10.	Flanela de algodão, para limpeza	Unidade	15		
11.	Lustra móveis, frasco com 500 ml	Unidade	10		
12.	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	04		
13.	Pano de chão cor branca	Unidade	15		
14.	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, em embalagens, em embalagens com 4 rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	350		
15.	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Cx c/10 pct	30		
16.	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios, pias)	Litro	02		
17.	Sabão em barra, 500g	Pct c/4	02		
18.	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	10		
19.	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	4		
20.	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct c/ 50	4		
21.	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Pct c/ 50	4		
22.	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct c/ 50	3		
23.	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct c/ 50	3		
24.	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	30		
25.	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	40		
26.	Limpador de vidros	Frasco/500ml	07		

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	09		
2.	Escova de nylon	Unidade	trimestral	09		
3.	Escova de vaso sanitário	Unidade	trimestral	09		
4.	Espanador de mesa	Unidade	anual	09		
5.	Espanador de teto	Unidade	anual	09		
6.	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	01		
7.	Pá para lixo	Unidade	anual	09		
8.	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	09		
9.	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	09		
10.	Vassoura de cipó	Unidade	anual	09		
11.	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	09		

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Enceradeira	01 unidade		
2	Escada de ferro, tipo cavalete, com 7 degraus	01 unidade		
3	Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	01 unidade		
4	Equipamento para limpeza de vidro face externa	01 unidade		

ANEXO V – D – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Material e Equipamento para limpeza da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas

Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	4		
2.	Álcool 96°	Litro	2		
3.	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol	Frasco/400ml	3		
4.	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	7		
5.	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	30		
6.	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frascos/300 ml	5		
7.	Esponja para lavagem de pias	Unidade	4		
8.	Flanela de algodão, para limpeza	Unidade	2		
9.	Lustra móveis, frasco com 500 ml	Unidade	2		
10.	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	1		
11.	Pano de chão cor branca	Unidade	2		
12.	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, em embalagens, em embalagens com 4 rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	70		
13.	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Cx c/10 pct	3		
14.	Sabão em barra, 500g	Pct c/4	1		
15.	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	2		
16.	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	1		
17.	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pacote c/50	2		
18.	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Pacote c/50	1		
19.	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pacote c/50	2		
20.	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	2		
21.	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	4		
22.	Limpador de vidros	Frasco/500ml	1		

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QTD	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	2		
2.	Escova de nylon	Unidade	quadrimestral	1		
3.	Escova de vaso sanitário	Unidade	trimestral	1		
4.	Espanador de mesa	Unidade	anual	1		
5.	Espanador de teto	Unidade	anual	1		
6.	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	semestral	1		
7.	Pá para lixo	Unidade	anual	1		
8.	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1		
9.	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1		
10.	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1		
11.	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2		
12.	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios, pias)	Litro	trimestral	1		

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTD	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Enceradeira	01 unidade		
2	Escada de ferro, tipo cavalete, com 7 degraus	01 unidade		
3	Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	01 unidade		
4	Equipamento para limpeza de vidro face externa	01 unidade		

ANEXO V – E – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Material para copeiragem da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas OU Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas

2.3.10 Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QTD.	R\$ Unit	R\$ total
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1		
2	Álcool 96°.	Litro	1		
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1		
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	1		
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1		
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300ml	1		
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	2		
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1		
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade / 500ml	3		
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1		
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1		
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo	1		
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3		
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.	Unidade	1		
16	Sabonete líquido	Frasco c/5L	1		
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1		
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	1		
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1		
20	aco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1		
21	aco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2		
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500ml	2		
23	Limpador de vidros.	Frasco/500ml	1		

2.3.2 Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QTD	R\$ Unit	R\$ total
1	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimestral	1		
2	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1		
3	Pá para lixo	Unidade	anual	1		
4	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1		
5	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1		
6	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1		
7	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2		
8	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	anual	2		
9	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1		

ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL - LIMPEZA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO e a empresa [nome], PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA/AM.

A **UNIÃO**, por intermédio da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situada na avenida André Araújo, 358 – Aleixo, representada neste ato pelo seu Procurador-chefe, Dr.(nome) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira e Identidade nº.....e do CPF nºresidente e domiciliado (endereço completo)....., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo [documento que confere/delega competência], doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa (**nome**), estabelecida na....., neste ato representada pelo seu (cargo), **Sr.**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nºe do CPF nº residente e domiciliado em (endereço completo)....., e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo nº, referente ao Pregão nº....., considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17/07/02, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto nº 2.271, de 07/07/97, e ainda, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, atualizada, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para execução de serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** nas dependências da Procuradoria da República no Município de, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação das dependências e bens móveis da **Procuradoria da República/AM**, em conformidade com o descrito no Anexo ____ do Edital do Pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que tratam o presente contrato compreendem a execução das atribuições discriminadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Procedimento nº 1.13.000.001375/2013-14, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

a) Edital de Pregão nº ____/2013 e seus anexos;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de/...../.....;

c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em/...../....., contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE.

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

19.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

- 19.2.** Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.
- 19.3.** Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.
- 19.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.
- 19.5.** Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.
- 19.6.** Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.
- 19.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
- 19.8.** Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.
- 19.9.** Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais
- 19.10.** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- 19.11.** A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

Parágrafo Primeiro – O **CONTRATANTE**, por meio do Coordenador Administrativo, reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre o fornecimento/prestação do objeto contratado, e ainda, aplicar, pela autoridade competente, as penalidades previstas neste instrumento ou cancelá-lo, caso a **CONTRATADA** descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas.

Parágrafo Segundo – Será(ão) nomeado(s) Fiscal(ais) deste instrumento, que será(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – O(s) Fiscal(ais) do Contrato terá(ão) poderes para:

- a. definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução deste instrumento, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
- b. suspender o fornecimento/execução do objeto contratado, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo fornecidos/prestados dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento, submetendo o caso ao Coordenador de Administração para decisão;
- c. recusar qualquer produto que não for fornecido dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Caberá **AO FORNECEDOR**, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua vigência, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) **Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, em conformidade com os Termos de Referência deste Edital.**
- b) Atender às solicitações realizadas **pelo setor competente** da Procuradoria da República no Estado do Amazonas e Procuradorias nos municípios, no período de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas;
- c) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.
- d) Comunicar **ao setor competente** da Procuradoria da República no Estado do Amazonas qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados, sobretudo quando houver

comprometimento da prestação do serviço;

- e) Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, o atendimento das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- f) Demais obrigações constantes no presente Edital de licitação e seus anexos.

5.2. Aos fornecedores caberá assumir a responsabilidade, em especial:

- g) Pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Procuradoria da República no Estado do Amazonas ou, ainda, a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- h) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- i) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;
- j) Pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto do procedimento licitatório;

5.3. A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

5.4 A licitante vencedora entregará à Procuradoria da República no Amazonas, na data de assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato, observadas as condições previstas na minuta do contrato.

5.4.1 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais, e demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de R\$..... (_____), perfazendo o valor global de R\$..... (_____), durante a vigência deste Contrato.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome da [unidade licitante], CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

7.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e

despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

7.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

7.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

7.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

7.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

7.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

7.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

7.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

7.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

7.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

7.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

7.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

7.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

7.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

7.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PR/AM como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

7.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

7.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos

documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

7.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

7.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

7.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

7.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

7.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

7.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

7.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

7.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96),

não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004,- em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

PARÁGRAFO 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser repactuado, visando a 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 **à época** da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada. **(Para todos os contratos de prestação de serviços que envolvam alocação de mão de obra)**

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses - de/...../..... até/...../....., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos (nos casos de serviços continuados, conforme o Decreto n.º 2.271/97), limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº, de/...../....., no valor de R\$....., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

12.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

12.2. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

12.3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser(e)m aplicada(s) pela autoridade competente da Procuradoria da República no Amazonas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

12.4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de vinte por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 12.1.

12.5. Caso a **contratada** não preste os serviços nas condições e prazo avençados, estará sujeita à aplicação de sanções, conforme o Termo de Referência.

12.6. 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 fatura, ou ainda cobrada judicialmente 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.

12.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

12.8. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas nesta seção, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

12.9. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item 1 desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.10 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da intimação do ato.(conforme inciso III do art. 109 da Lei de Licitações)

12.11. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.12. Sem prejuízo da sanção prevista acima, e de conformidade com o estabelecido nos artigos **86 e 87 da Lei n.º 8.666/93** e pela **Lei n.º 10.520/ 2002**, a **CONTRATADA** total ou parcialmente, absoluta ou relativamente inadimplente ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Aplicação de multas cuja base de cálculo é o valor mensal do contrato e cujo somatório, no período de um mês, não deverá exceder 10% (dez) por cento sobre o valor anual contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

12.13. A multa a que se refere o item acima, não compreende os juros cominatórios de **0,5% (meio por cento) ao dia** e poderão ser compensadas com os pagamentos pendentes ou depositadas diretamente na Conta Única do Tesouro, comprovando-se, neste caso, o devido recolhimento junto à Administração;

12.14. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, que estabelece a apuração no período do inadimplemento, considerando-se as obrigações constantes do “**item 9**” do Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01

INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

12.15. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

12.16. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.17. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/ 2002.

12.18. Contra a aplicação das penas de **suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, caberá recurso a ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato.

12 ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

--	--

Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)	
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal	
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO – A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.

- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

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

PARÁGRAFO QUARTO - De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE

Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/AM, no uso da competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá a **CONTRATANTE** à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Amazonas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

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

Manaus, ____ de _____ de 2013.

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL – COPEIRAGEM

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO e a empresa [nome], PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE TEFÉ/AM.

A **UNIÃO**, por intermédio da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situada na avenida André Araújo, 358 – Aleixo, representada neste ato pelo seu Procurador-chefe, Dr.(nome) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira e Identidade nº.....e do CPF nºresidente e domiciliado (endereço completo)....., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo [documento que confere/delega competência], doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa (**nome**), estabelecida na....., neste ato representada pelo seu (cargo), **Sr.** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nºe inscrito no CPF sob o nº residente e domiciliado em (endereço completo)....., e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo nº, referente ao Pregão nº....., considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17/07/02, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto nº 2.271, de 07/07/97,, e ainda, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, atualizada, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para execução de serviços de copeiragem nas dependências da Procuradoria da República no Município de Tefé, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de copeiragem nas dependências da **Procuradoria da República do Município de ___/AM**, em conformidade com o descrito no Anexo ___ do Edital do Pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que tratam o presente contrato compreendem a execução das atribuições discriminadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do **Procedimento 1.13.000.001375/ 2013-14** e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital de Pregão nº ____/2013 e seus anexos;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de/...../.....;
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em/...../....., contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE.

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

19.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências

relacionadas ao mesmo.

19.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.

19.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

19.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

19.5. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

19.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

19.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

19.8. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelo Encarregado da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato.

19.9. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais

19.10. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

19.11. A **CONTRATANTE**, exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

Parágrafo Primeiro – O **CONTRATANTE**, por meio do Coordenador Administrativo, reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre o fornecimento/prestação do objeto contratado, e ainda, aplicar, pela autoridade competente, as penalidades previstas neste instrumento ou cancelá-lo, caso a **CONTRATADA** descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas.

Parágrafo Segundo – Será(ão) nomeado(s) Fiscal(ais) deste instrumento, que será(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – O(s) Fiscal(ais) do Contrato terá(ão) poderes para:

a. definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução deste instrumento, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

b. suspender o fornecimento/execução do objeto contratado, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo fornecidos/prestados dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento, submetendo o caso ao Coordenador de Administração para decisão;

c. recusar qualquer produto que não for fornecido dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Caberá **AO FORNECEDOR**, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua vigência, o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, em conformidade com os Termos de Referência deste Edital.

b) Atender às solicitações realizadas **pelo setor competente** da Procuradoria da República no Estado do Amazonas e Procuradorias nos municípios, no período de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas;

c) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.

d) Comunicar **ao setor competente** da Procuradoria da República no Estado do Amazonas

qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados, sobretudo quando houver comprometimento da prestação do serviço;

e) Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, o atendimento das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;

f) Demais obrigações constantes no presente Edital de licitação e seus anexos.

5.2. Aos fornecedores caberá assumir a responsabilidade, em especial:

g) Pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Procuradoria da República no Estado do Amazonas ou, ainda, a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

h) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

i) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;

j) Pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto do procedimento licitatório;

5.3. A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

5.4 A licitante vencedora entregará à Procuradoria da República no Amazonas, na data de assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato, observadas as condições previstas na minuta do contrato.

5.4.1 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais, e demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de R\$..... (_____), perfazendo o valor global de R\$..... (_____), durante a vigência deste Contrato.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome da [unidade licitante], CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

7.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços,

passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da **CONTRATANTE** e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

7.3. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

7.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

7.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta "on line" ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

7.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

7.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

7.8. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

7.9. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

7.9.1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.

7.9.2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

7.9.2.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

7.9.3. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

7.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

7.9.4. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

7.9.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PR/AM como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

7.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

7.9.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

7.9.8. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

7.10. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

7.10.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

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

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

7.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

7.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.15. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

7.15.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

7.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

7.16.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a **CONTRATADA** nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004,- em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

PARÁGRAFO 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser repactuado, visando a 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 à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada. **(Para todos os contratos de prestação de serviços que envolvam alocação de mão de obra)**

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses - de/...../..... até/...../....., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos (nos casos de serviços continuados, conforme o Decreto n.º 2.271/97), limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho n.º, de/...../....., no valor de R\$....., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

12.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

12.2. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

12.3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser(e)m aplicada(s) pela autoridade competente da Procuradoria da República no Amazonas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

12.4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de vinte por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 12.1.

12.5. Caso a **contratada** não preste os serviços nas condições e prazo avençados, estará sujeita à aplicação de sanções, conforme o Termo de Referência.

12.6. 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 fatura, ou ainda cobrada judicialmente 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.

12.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

12.8. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas nesta seção, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

12.9. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item 1 desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.10 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da intimação do ato.(conforme inciso III do art. 109 da Lei de Licitações)

12.11. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.12. Sem prejuízo da sanção prevista acima, e de conformidade com o estabelecido nos artigos **86 e 87** da **Lei n.º 8.666/93** e pela **Lei n.º 10.520/ 2002**, a **CONTRATADA** total ou parcialmente, absoluta ou relativamente inadimplente ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Aplicação de multas cuja base de cálculo é o valor mensal do contrato e cujo somatório, no período de um mês, não deverá exceder 10% (dez) por cento sobre o valor anual contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

12.13. A multa a que se refere o item acima, não compreende os juros cominatórios de **0,5% (meio por cento) ao dia** e poderão ser compensadas com os pagamentos pendentes ou depositadas diretamente na Conta Única do Tesouro, comprovando-se, neste caso, o devido recolhimento junto à Administração;

12.14. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, que estabelece a apuração no período do inadimplemento, considerando-se as obrigações constantes do **“item 9”** do Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01

INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

12.15. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

12.16. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.17. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/ 2002.

12.18. Contra a aplicação das penas de **suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, caberá recurso a ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato.

12 ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)

Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal	
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO – A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE

Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/AM, no uso da competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá a **CONTRATANTE** à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Amazonas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

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

Manaus, ____ de _____ de 2013.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 - ATUALIZADA

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01/2005 – Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Geral da República - PGR, que :

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes ou diretores **não são** cônjuges, companheiro(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito Ministério Público Federal, de cargo de direção, chefia ou assessoramento; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parente sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

LOCAL E DATA ASSINATURA

ANEXO IX**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO****PROCESSO Nº 1.13.000.001375/ 2013-14****VALIDADE: 12 MESES****ATA Nº XX/2013**

Aos XX dias do mês de XXXX de 2013, a União por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 26.989.715/0008-89, situada na Avenida André Araújo nº 358, Aleixo, Manaus-AM, neste ato representada por sua PROCURADORA-CHEFE, Dr. TATIANA ALMEIDA DE ANDRADE DORNELLES, nomeado para o cargo através da Portaria PGR n.º 243, de 3 de maio de 2013 (DOU 85), firmada pelo Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, doutor Roberto Monteiro Gurgel Santos, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, dos Decretos nº 5.450/2005 e 7.892/2013, RESOLVE registrar preços para contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço(s) comum(ns), de natureza continuada, de limpeza e copeiragem às Procuradoria da República no Município de Tefé e Tabatinga.

FORNECEDOR
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONES/FAX
E-MAIL

ITEM 01 - Procuradoria da República no Estado do Amazonas			
Item	Descrição	Quantidade/Unidade	Preço unitário 01m²
1	Serviço de Limpeza	m ²	R\$

ITEM 02 - Procuradoria da República no Município de Tefé			
Item	Descrição	Quantidade/Unidade	Preço unitário 01m²
2	Serviço de Limpeza	m ²	R\$

ITEM 03 - Procuradoria da República no Município de Tefé			
Item	Descrição	Quantidade/Unidade	Preço unitário 01 Posto
3	Serviço de Copeiragem	3 Postos	R\$

ITEM 04 - Procuradoria da República no Município de Tabatinga			
Item	Descrição	Quantidade/Unidade	Preço unitário 01 Posto
4	Serviço de Copeiragem	3 Postos	R\$

1. Integram esta Ata o Edital do Pregão nº ____/2013 e seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) XXXXXXXX, classificada(s) em lugar na referida licitação.

2. Fica eleito o foro de Manaus/AM para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e Decretos 3.555/00, 5450/05 e 7892/13, atualizados, e demais normas aplicáveis.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS e do Fornecedor Beneficiário.

Manaus, de de 2013

PROCURADOR-CHEFE

FORNECEDOR