



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

CONTRATO N.º 11/2015.

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO
AMAZONAS, E A EMPRESA A DE C VENTURELLI -
EPP, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS
DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO
DO AMAZONAS.

A UNIÃO, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, inscrita no **CNPJ sob o nº 26.989.715/0008-89**, situada na Av. André Araújo, 358 - Aleixo, Manaus (AM), neste ato representada por sua Secretária Estadual, **Sra. FLÁVIA MANARTE HANNA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 639.799.262-49, RG 0953636-1 (SSP/AM), designada por meio da Portaria PR/AM 177, de 06.12.2013, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **A DE C VENTURELLI - EPP**, inscrita no **CNPJ sob o nº 02.595.192/0001-51**, estabelecida na Rua Severiano Nunes, n.º 100, Sala 01, Bairro Aleixo, CEP 69.060-660, na cidade de Manaus, estado do Amazonas, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo **Sr. ALEXANDRE DE CASTRO VENTURELLI**, portador da Carteira de Identidade n.º 114.294.88, expedida pela SSP/AM, e inscrito no CPF sob o nº 386.204.132-87, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Procedimento Administrativo nº 1.13.000.0000728/2015-12**, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93, na Lei 10.520/02, nos Decretos nº 3.555 de 08/08/2000 e Decreto nº 2.271 de 07/07/97, e na IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008, no que forem pertinentes e aplicáveis, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM, da Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT e da Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos (uniformes, materiais e equipamentos) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital de Pregão e seus Anexos.

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.

Categoria	Local da Prestação dos Serviços / Quantidade de postos			Carga Horária (semanal)
	PR/AM	PRM-Tabatinga	PRM-Tefé	
Encarregado (Preposto)	1			44
Agente de Limpeza	7	1	1	44

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento contratual, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do **Procedimento 1.13.000.000728/2015-12** e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie:

a) Edital de Pregão nº 02/2015 e seus anexos;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de 30/06/2015;

c) Proposta final firmada pela **CONTRATADA**, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. DA MÃO DE OBRA:

3.1.1. A contratação se dará na forma de postos, sendo cada posto ocupado por 01 (uma) agente de limpeza.

3.1.1.1. A carga horária a ser cumprida pela agente de limpeza será de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência da Administração, desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, independente de Termo Aditivo.

3.1.2. O ocupante do posto poderá ser do sexo masculino ou feminino.

3.1.3. Os serviços deverão ser executados por funcionário devidamente habilitado e com vínculo empregatício com a empresa contratada, devendo ainda possuir ensino fundamental completo como critério de escolaridade mínima.

3.1.4. Poderão ser subcontratados os serviços de jardinagem, limpeza de esquadrias externa e fachadas, hipóteses em que a **CONTRATANTE** definirá as exigências extensíveis à subcontratação, em decorrência das características dos serviços e dos normativos aplicáveis.

3.1.5. É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

3.2. DA ÁREA FÍSICA:

3.2.1. Considerações Preliminares

3.2.1.1. Consideram-se áreas internas aquelas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas: pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

3.2.1.1.1. Áreas internas – Pisos frios: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. **Produtividade de**

referência/PR/AM/SEDE – 600 m² e Produtividade de referência/PR/AM/ANEXO – 1200 m²

3.2.1.2. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

3.2.1.2.1. Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos: aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante. **Produtividade de referência – 6.000 m².**

3.2.1.3. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

3.2.1.3.1. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza a utilização de equipamento especial, tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

3.2.1.3.2. Nos casos em que não há exposição à situação de risco a produtividade de referência é 220 m².

3.2.2. Metragem das áreas e esquadrias

3.2.2.1. Prédio Sede da Procuradoria da República no Estado do Amazonas

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE (m²)	QTDE. ESTIMADA FAXINEIRO
Áreas Internas	1.854,45	600	3,09
Áreas Externas	1.497,32	6000	0,25
Esquadria externa – face interna/externa	198,30	220	0,90
TOTAL DE POSTOS			4,24

3.2.2.2. Prédio Anexo da Procuradoria da República no Estado do Amazonas

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE (m²)	QTDE. ESTIMADA FAXINEIRO
Áreas Internas	1.729,70	1200	1,44
Áreas Externas	1.833,50	6000	0,31
Esquadria externa – face interna/externa	298,20	220	1,35
TOTAL DE POSTOS			3,1

3.2.2.3. Prédio Sede da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE (m²)	QTDE. ESTIMADA FAXINEIRO
Áreas Internas	288,02	600	0,48
Áreas Externas	85,36	6000	0,01
Esquadria externa – face interna/externa	55,91	220	0,25
TOTAL DE POSTOS			0,74

3.2.2.4. Prédio Sede da Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE (m²)	QTDE. ESTIMADA FAXINEIRO
Áreas Internas	184,40	600	0,31
Áreas Externas	34,10	6000	0,01
Esquadria externa – face interna/externa	43,42	220	0,20
TOTAL DE POSTOS			0,52

3.3. DOS MATERIAIS:

3.3.1. Os materiais de consumo, nas qualidades e quantidades necessárias à realização do serviço, serão fornecidos pela empresa contratada, computados no preço do serviço todos os custos com insumos.

3.3.2. Em caso de qualidade duvidosa ou flagrantemente insatisfatória, a Seção de Logística e Manutenção definirá critério de qualidade mínima e realizará as definições e diligências necessárias à formação de opinião da **CONTRATANTE**, comparando o resultado de outros produtos que, predominando na prateleira, tenham a mesma finalidade e, ainda, rendimento equivalente, pelo menos, a média de rendimento destes.

3.3.3. Os materiais serão fornecidos na totalidade dos quantitativos previstos. Entretanto, poderão ser fornecidos de forma parcelada, em conformidade com as determinações da Seção de Logística.

3.3.3.1. A contratada deverá manter estoque mínimo, nas dependências das Procuradorias, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

3.3.3.2. Face a real necessidade, a **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** sempre que o fornecimento se mostrar inadequado, excessivo ou a menor, garantindo, pelo menos, o estoque mínimo de 5 dias úteis, de forma a não comprometer a execução do contrato por falta de insumos.

3.3.3.3. Nos casos acima, a contratante efetuará as reduções e acréscimos contratuais necessários, podendo determinar o fornecimento imediato, garantindo-se à **CONTRATADA** a manutenção do equilíbrio econômico financeiro.

3.3.4. No primeiro mês do contrato, a entrega de materiais deverá ser realizada no primeiro dia de vigência, e para os meses seguintes a entrega de materiais deverá ser **realizada até o dia 20 de cada mês**.

3.3.4.1. 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.

3.3.5. Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na

execução do objeto deste contrato, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela **CONTRATADA**, a proporção recomendada pelo fabricante do produto ou por outros órgãos e instituições com competência para tal ou reconhecida atuação no mercado.

3.3.6. Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantida a qualidade, assim como a unidade de fornecimento também serve de mera referência, desde que preservada a quantidade final.

3.3.7. 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:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) Material de higiene: papel toalha e sabonete líquido.

3.3.7.1. Quanto ao "Papel toalha branco" deverá ser 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;

3.3.7.2. Quanto ao "Papel higiênico branco" deverá ser de primeira qualidade, 10 cm de largura, picotado, dupla-face e extra-fino.

3.3.7.3. Quanto ao "Sabonete líquido" deverá ser de primeira qualidade, com pH neutro e antibacteriano.

3.3.8. Todos os materiais de proteção individual e de preparação de alimentos, exigidos pelas legislações trabalhista e sanitária vigentes, deverão ser fornecidos pela empresa.

3.3.9. Deverão ser fornecidos os materiais abaixo discriminados.

3.3.9.1. ITEM 1 – Relação de Material referente aos fornecimentos destinados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM. Estão computados os dois prédios (Relação única).

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	MENSAL	24
2	Álcool 96°	Litro	MENSAL	10
3	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco / 400ml	MENSAL	30
4	Polidor de metais	Unidade	MENSAL	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	MENSAL	40
6	Detergente específico para limpeza de superfícies em granito, em fragrância de qualidade	5 Litros	MENSAL	04
7	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	MENSAL	29 cestas + 88 refis
8	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco / 400ml	MENSAL	15
9	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	30
10	Flanela de algodão para limpeza em geral, tamanho	Unidade	MENSAL	30

	médio			
11	Lustra móveis	Frasco / 200ml	MENSAL	40
12	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	MENSAL	08
13	Pano de chão cor branca	Unidade	MENSAL	15
14	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	MENSAL	400
15	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado.	Cx c/24 pct	MENSAL	17
16	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios, pias)	Litro	MENSAL	02
17	Sabão em barra	Quilo	MENSAL	04
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	500g	MENSAL	10
19	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	MENSAL	4
20	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	MENSAL	200
21	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	MENSAL	200
22	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	MENSAL	150
23	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Unidade	MENSAL	150
24	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco / 500 ml	MENSAL	30
25	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco / 500 ml	MENSAL	40
26	Limpador de vidros	Frasco / 500 ml	MENSAL	14
27	Protetor para assento de vaso sanitário	Unidade	MENSAL	300
28	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	ANUAL	09
29	Escova de nylon	Unidade	TRIMESTRAL	09
30	Escova de vaso sanitário	Unidade	TRIMESTRAL	09
31	Espanador de mesa	Unidade	ANUAL	09
32	Espanador de teto	Unidade	ANUAL	09
33	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	TRIMESTRAL	01
34	Pá para lixo	Unidade	SEMESTRAL	09
35	Ródo, medindo 30 cm	Unidade	SEMESTRAL	09
36	Vassoura de piaçava	Unidade	SEMESTRAL	09
37	Vassoura de cipó	Unidade	ANUAL	09
38	Vassoura de pelos	Unidade	SEMESTRAL	09

3.3.9.2. ITEM 2 – Relação de Material referente aos fornecimentos destinados à Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	MENSAL	4
2	Álcool em gel 70° INPM (germicida)	Frasco / 500 ml	MENSAL	6
3	Cera líquida incolor, para piso	Litro	MENSAL	4
4	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco / 400ml	MENSAL	4
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	MENSAL	7
6	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso	Frasco / 500 ml	MENSAL	4
7	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco / 500 ml	MENSAL	2
8	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com	Unidade	MENSAL	30

Am

	fornecimento contínuo de refil			
9	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, validade mínima de 05 meses, a partir da data de entrega	Frasco / 500 ml	MENSAL	4
10	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	4
11	Flanela de algodão, para limpeza em geral, tamanho médio	Unidade	MENSAL	4
12	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco / 400ml	MENSAL	5
13	Lustra móveis	Frasco / 500ml	MENSAL	03
14	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	MENSAL	01
15	Pano de chão cor branca	Unidade	MENSAL	04
16	Limpador de vidros	Frasco / 500 ml	MENSAL	02
17	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	MENSAL	100
18	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado.	Cx c/10 pct	MENSAL	04
19	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox e utensílios de cozinha	Unidade	MENSAL	1
20	Sabão em barra	Quilo	MENSAL	2
21	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	MENSAL	2
22	Sabonete em tablete, glicerinado	Unidade	MENSAL	3
23	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	MENSAL	1
24	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	MENSAL	100
25	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	MENSAL	50
26	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	MENSAL	150
27	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	ANUAL	02
28	Escova de nylon	Unidade	ANUAL	03
29	Escova de vaso sanitário	Unidade	TRIMESTRAL	02
30	Espanador de mesa	Unidade	SEMESTRAL	01
31	Espanador de teto	Unidade	ANUAL	01
32	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	TRIMESTRAL	01
33	Naftalina	Pacote/200g	TRIMESTRAL	01
34	Pá para lixo	Unidade	ANUAL	01
35	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	ANUAL	01
36	Vassoura de piaçava	Unidade	ANUAL	01
37	Vassoura de plástico	Unidade	ANUAL	01
38	Vassoura de pelos	Unidade	ANUAL	02
39	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios e pias)	Litro	TRIMESTRAL	01
40	Pincel pequeno para limpeza de teclado e de pequenos utensílios	Unidade	ANUAL	01

3.3.9.3. ITEM 3 – Relação de Material referente aos fornecimentos destinados à Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	MENSAL	04
2	Álcool 96°	Litro	MENSAL	02
3	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco / 400ml	MENSAL	03
4	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir	Litro	MENSAL	07

	da data de entrega, em fragrância de qualidade			
5	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	MENSAL	30
6	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco / 400ml	MENSAL	05
7	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	04
8	Flanela de algodão para limpeza em geral, tamanho médio	Unidade	MENSAL	02
9	Lustra móveis	Frasco / 500ml	MENSAL	02
10	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	MENSAL	01
11	Pano de chão cor branca	Unidade	MENSAL	02
12	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	MENSAL	70
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado.	Cx c/10 pct	MENSAL	03
14	Sabão em barra	Quilo	MENSAL	02
15	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	MENSAL	02
16	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	MENSAL	01
17	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	MENSAL	100
18	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	MENSAL	50
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	MENSAL	100
20	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	MENSAL	02
21	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	MENSAL	04
22	Limpador de vidros	Frasco/500ml	MENSAL	01
23	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	ANUAL	02
24	Escova de nylon	Unidade	ANUAL	03
25	Escova de vaso sanitário	Unidade	ANUAL	04
26	Espanador de mesa	Unidade	ANUAL	01
27	Espanador de teto	Unidade	ANUAL	01
28	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	SEMESTRAL	01
29	Pá para lixo	Unidade	ANUAL	01
30	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	ANUAL	01
31	Vassoura de piaçava	Unidade	ANUAL	01
32	Vassoura de plástico	Unidade	ANUAL	01
33	Vassoura de pelos	Unidade	ANUAL	02
34	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios e pias)	Litro	TRIMESTRAL	01

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

3.3.10.1. ITEM 1 – Relação dos equipamentos a serem disponibilizados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM.

ITEM	EQUIPAMENTOS	Prédio Sede / QUANTIDADE	Prédio Anexo / QUANTIDADE	Total
1	Enceradeira	01 unidade	01 unidade	02 unidade
2	Escada de ferro, tipo cavalete, com 7 degraus	01 unidade	01 unidade	02 unidade
3	Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	01 unidade	01 unidade	02 unidade
4	Lavadora de alta pressão	01 unidade	01 unidade	02 unidade
5	Armários para pertences dos funcionários	01 – 4 portas	01 – 4 portas	02 unidades – 4 portas

PM

3.3.10.2. ITEM 2 – Relação dos equipamentos a serem disponibilizados à Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas.

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	Lavadora de alta pressão	01 unidade
5	Armários para pertences dos funcionários	01 unidade – 2 portas

3.3.10.3. ITEM 3 – Relação dos equipamentos a serem disponibilizados à Procuradoria da República no Município de Tefé/Amazonas.

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	Lavadora de alta pressão	01 unidade
5	Armários para pertences dos funcionários	01 unidade – 2 portas

3.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.4.1. Os serviços prestados às Procuradorias compreendem:

3.4.1.1. Áreas Internas

3.4.1.1.1. Diariamente:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

l) Limpar os elevadores com produtos adequados;

m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

p) Limpar os corrimãos das escadarias e rampas;

q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.4.1.1.2. Semanalmente:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) Lavar corredores, escadas e calçadas em torno do prédio;

i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

l) Limpar as saídas de ar-condicionado, ventiladores e exaustores;

m) Lavar e higienizar bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;

n) Lavar todos os banheiros, inclusive azulejos;

o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

p) Lavar do piso da garagem – caso existente - e canaletas de captação de águas servidas;

q) Limpar o mobiliário com utilização de lustra móvel ou similar;

r) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;

s) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

t) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

u) Limpar e polir os cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor;

v) Higienizar os aparelhos telefônicos com álcool (germicida);

w) Limpar os livros dos gabinetes com produto e equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

3.4.1.1.3. Mensalmente

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.4.1.2. Áreas Externas

3.4.1.2.1. Diariamente:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- g) Limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou qualquer outro detrito que possa prejudicar o escoamento nas calhas;

3.4.1.2.2. Semanalmente:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.4.1.2.3. Mensalmente

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b) Capinar, roçar e podar árvores, pequenas vegetações e gramas da área externa, desde que não dependam de conhecimento especializado e de uso de equipamento de alta complexidade;

3.4.1.3. Esquadrias Externas

4.1.3.1 Mensalmente

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

3.4.1.4. Demais serviços

4.1.4.1 Outros serviços, tais como os abaixo relacionados, poderão ser prestados mediante Subcontratação, sempre que determinado pela Administração, com faturamento apartado do faturamento regular. (Este custo não integra a proposta original).

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 PR;

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

c) Lavar as paredes externas revestidas de granito.

d) Limpar a 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;

e) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

f) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

3.5. DOS UNIFORMES:

3.5.1. 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) no 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, deverá ser adotada durante toda a execução do contrato;

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 à **CONTRATANTE** para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

e) Todos os modelos de uniforme deverão ter cortes adequados a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela **CONTRATANTE**, 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) O uso de saia, roupas decotadas e calçados abertos 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.

3.6. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS:

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

3.7. DAS EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando a **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança;

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

4.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

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

4.7. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato firmado;

4.8. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

4.9. Acompanhar a entrega dos materiais e uniformes, rejeitando os que não apresentem boa qualidade, ou ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas;

4.10. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento de todos os compromissos assumidos, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;

4.11. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.12. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais;

4.13. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.14. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelos colaboradores da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato;

4.15. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais, comerciais e de outros benefícios decorrentes da execução do Contrato, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;

4.16. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

4.17. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN SLTI/MPOG n. 02/2008, art. 34, §§9º e 10 com a redação da IN SLTI/MPOG n. 06/2013 e Ac. TCU 1214/2013-Plenário);

4.18. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

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

4.18.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

4.19. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

CLÁUSULA QUINTA – DAS 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

5.1. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia. Fornecer uniformes

completos aos seus empregados na forma do item "3.5", deste instrumento contratual. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

5.2. 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.

5.3. 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, bem como os equipamentos apropriados às normas de higiene e vigilância sanitária, regulamentadas pela ANVISA.

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

5.5. 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.

5.6. 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**.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

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

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

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

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

5.15. 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**.

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

5.17. 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.

GRUPO II

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

5.19. Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item "3.4.1", solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.

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

5.21. 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.

5.22. 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**.

5.23. 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.

5.24. Fornecer os materiais e equipamentos no prazo previsto e 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.

5.25. 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.

5.26. 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

5.27. 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.

5.28. 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.

5.28.1. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

5.29. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções

cabíveis.

5.29.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.30. Autorizar, mesmo que no decorrer da execução do contrato, o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 ou Instrução Normativa do MPF que venha a regulamentar esse procedimento, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

5.31. 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**.

5.32. 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.

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

5.34. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as 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.

5.35. 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.

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

5.37. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da **CONTRATANTE**.

5.38. 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.

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

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

5.41. 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 nº 8.666/93.

5.42. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação

parcial para eventos específicos, desde que comprovada a vantajosidade.

5.43. 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.

5.44. 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.

5.45. 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.

5.46. 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.

5.47. 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.

5.48. 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.

5.49. 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**.

5.50. 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**.

5.51. Recolher o INSS e FGTS pertinentes ao empregado cedido.

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

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

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

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;

c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";

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

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

f) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

5.53. A CONTRATADA deverá instalar escritório em Manaus/AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

5.54. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5.55. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

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

5.57. A CONTRATADA deverá:

a) apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e
3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

b) entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) entregar, a cada pagamento e quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-

alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

5. Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.58. Eximir a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;

5.59. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, ambiental, civil ou penal relacionada à execução dos serviços;

5.60. À **CONTRATADA** caberá assumir a responsabilidade, em especial:

a) Pelos danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;

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;

5.61. A inadimplência da **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses, de 03/08/2015 até 02/08/2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

6.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de **R\$ 28.280,20 (vinte e oito mil, duzentos e oitenta reais e vinte centavos)**, perfazendo o valor global de **R\$ 339.362,40 (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**, durante a vigência deste Contrato.

Localidade	Categoria	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
PR/AM	Encarregado (Preposto)	1	R\$ 2.962,67	R\$ 2.962,67
	Agente de Limpeza	7	R\$ 2.738,36	R\$ 19.168,52
PRM-TABATINGA	Agente de Limpeza	1	R\$ 3.214,34	R\$ 3.214,34
PRM-TEFÉ	Agente de Limpeza	1	R\$ 2.934,67	R\$ 2.934,67
TOTAL MÊS				R\$ 28.280,20
TOTAL 12 MESES				R\$ 339.362,40

7.2. 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, taxa de administração, lucro e tributos incidentes previstos na proposta vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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).

8.4. 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.

8.5. 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**.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.8.1. 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.

8.8.2. 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).

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

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

8.8.3.1. 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.

8.8.4. 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.

8.8.5. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRAM 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.

8.8.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

8.8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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**.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

8.14.1. 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.

8.15. 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.

8.15.1. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a contratada ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 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.

9.4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de cinco por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 9.1.

9.5. Considerando-se as obrigações constantes da "Cláusula Quinta – Das Obrigações da Contratada" deste Instrumento Contratual, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 3 dias consecutivos, coincidentes ou não com o mês faturado, 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%

9.6. As multas terão por base de cálculo o valor mensal do contrato, salvo se, para remediar o prejuízo advindo, a Administração dispender quantia superior a 10% do referido valor, hipótese em que a base de cálculo passará a ser o valor anual do contrato.

9.7. O limite de que trata o dispositivo supra poderá ser estendido até o valor de reparação.

9.8. 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.

9.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item “9.1.” 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.

9.10. 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.

9.11. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item “9.1.” 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.

9.12. 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).

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

9.14. 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.

9.15. Fica fixada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.16. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.17. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato até a data da rescisão. E nos casos de prorrogação, este acordo será revisto tantas vezes ocorrer o processo de prorrogação.

Finalidade		Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir		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 PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 001/200071

Programa de Trabalho: 03062058142640001

Elemento de Despesa: 339037

PI: MBIEST

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor de **R\$ 16.968,12 (dezesseis mil, novecentos e sessenta e oito reais e doze centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

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

12.1.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à contratada.

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

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

12.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. Prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a

execução do contrato;

12.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

12.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

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

12.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

12.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.8. O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.8.1. Caso fortuito ou força maior;

12.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

12.8.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

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

12.11. Será considerada extinta a garantia:

12.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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 REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou instrumento coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

15.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou instrumento coletivo anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

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

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

15.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

15.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

15.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

15.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

15.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

15.13.6. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

15.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

15.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou instrumento coletivo, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento Contratual.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

17.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta

promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.10.2. Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência e neste Contrato, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VALIDADE

20.1. 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.

20.1.1. 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.

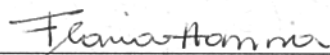
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

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 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

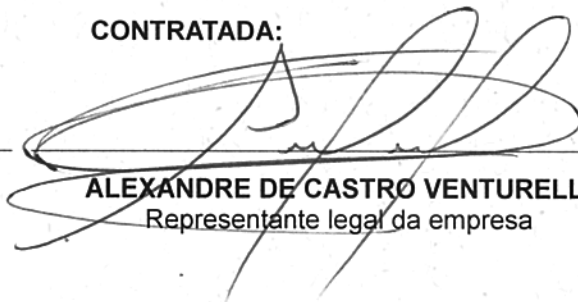
Manaus, 22 de julho de 2015.

CONTRATANTE:



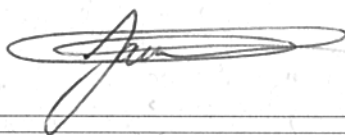
FLÁVIA MANARTE HANNA
Secretária Estadual da PR/AM

CONTRATADA:



ALEXANDRE DE CASTRO VENTURELLI
Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome: <i>JANIO FELIPE SANTOS DE OLIVEIRA</i>	Assinatura 
CPF: <i>641.341.212-72</i>	
Nome:	Assinatura
CPF:	

