



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 03/2010
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO 1.13.000.000202/2010-28**

DATA DE ABERTURA: 25 de março de 2010.

HORÁRIO: 10 (dez) horas

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: auditório, localizado no 1.º andar do edifício-sede da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situado na Av. André Araújo, 358 - Aleixo, nesta Capital.

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, através de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria n. 78 de 15 de setembro de 2009, do Excelentíssimo Senhor Procurador-Chefe, de conformidade com o processo nº 1.13.000.000202/2010-28, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço, sob a modalidade de pregão, nos termos das Leis nº 10.520 e 8.666/93, Decretos nºs. 3.555/00, 2.271/97 e 3.722/01, Instrução Normativa MPOG nº 02/08, no que forem pertinentes e aplicáveis, e demais legislações cabíveis, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de mão-de-obra especializada em manutenção elétrica, hidráulica, telefônica, sistemas Circuito Fechado de TV (CFTV) e em pequenos serviços em alvenaria e carpintaria, a ser prestado de forma contínua nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, localizada na Avenida André Araújo, 358 - Aleixo, conforme especificações constantes dos anexos abaixo relacionados, que fazem parte integrante deste edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Planilha de Custos e Formação de Preços
- c) **Anexo III** – Declaração de inexistência de fatos impeditivos (conforme Anexo IV da IN/MARE n.º 05, de 21/07/95)
- d) **Anexo IV** – Declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição (conforme Anexo do Decreto n.º 4.358/02)
- e) **Anexo V** – Declaração de Regularidade – Resoluções CNMP n.º 01/2005 (art. 4º) e nº 07/2006 (art.1º).
- f) **Anexo VI** – Declaração de Vistoria
- g) **Anexo VII** – Minuta de Contrato
- h) **Anexo VIII** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2 - Não poderão participar deste pregão:

- a) consórcio de empresas;

- b) cooperativas (nos casos dos serviços terceirizados enumerados na cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União);
- c) empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) empresas prestadoras de serviços que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 1, de 7 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP;
- e) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Unidade do MPU.

CAPÍTULO III - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a Sessão, qualquer pessoa poderá solicitar ao Pregoeiro, **por escrito**, esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, nos termos do artigo 12 do Decreto n.º 3.555/00.
2. As impugnações deverão ser formalmente protocolizadas na Sede da Procuradoria da República no Amazonas, aos cuidados do Pregoeiro, na Avenida André Araújo, 358, Aleixo, Manaus-AM
3. Os esclarecimentos serão prestados aos interessados e disponibilizados na página desta Procuradoria: www.pram.mpf.gov.br
4. Para quaisquer informações os interessados poderão contatar o Pregoeiro pelos telefones (92) 3611-3180 ramal 210 ou Fone/fax 3663-4644 e e-mail: cpl@pram.mpf.gov.br ou dirigir-se a Sede da PR/AM, de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas.

CAPÍTULO IV - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

1. Todos os documentos exigidos na presente licitação devem atender aos seguintes requisitos:
 - a) estar em nome da empresa licitante;
 - b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso;
 - c) ser apresentado em original, em fotocópia autenticada por cartório, quando permitido, ou publicação na Imprensa Oficial.
 - d) visando a racionalização dos trabalhos, a autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou por sua Equipe de Apoio deverá ser solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, até o dia anterior a data da realização do certame;
 - d) ser apresentados no idioma Português.
2. A licitante é responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.
3. A licitante, no dia, horário e local fixados para a realização desta licitação, deverá entregar sua proposta comercial e seus documentos de habilitação acondicionados em envelopes opacos, distintos e devidamente lacrados, com as seguintes menções na parte externa:

ENVELOPE 1 "PROPOSTA COMERCIAL" PREGÃO Nº 03/2010 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ/MF.....

ENVELOPE 2 "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
PREGÃO Nº 03/2010
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ/MF.....

4. Caso não seja possível ou conveniente o comparecimento e/ou permanência de representante da interessada na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, os respectivos envelopes, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, deverão ser entregues diretamente ao Sr. Pregoeiro da PR/AM, **sendo obrigatória a remessa de um terceiro envelope, contendo a declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante do Anexo III. Neste caso será aplicado o contido no item 6, 2ª parte.

5. Cada licitante apresentar-se-á com apenas **um** representante, o qual, munido de credencial e de documento de identidade de fé pública, poderá, se for o caso, deliberar em nome da licitante, formulando ofertas ou lances de preços, como também intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada para todos os efeitos.

6. O **credenciamento** deverá ser efetuado junto ao Pregoeiro na sessão de abertura, **por meio de documentos apartados dos envelopes** "Proposta Comercial" e "Documentação para Habilitação". O representante que não conseguir comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

7) Entende-se por credencial:

a) documento (ato constitutivo, estatuto ou contrato social) que comprove a competência do titular ou sócio da empresa para representá-la perante terceiros;

b) procuração para representar a empresa em licitações, devendo estar acompanhada, no caso de instrumento particular, de prova de investidura do outorgante em cargo que detenha os poderes outorgados.

8. No ato do credenciamento o representante deverá entregar as seguintes Declarações:

a) nos termos do Anexo III deste Edital, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

a1) havendo alguma restrição quanto aos documentos de regularidade fiscal de licitante enquadrada nos moldes do Item 9 deste Capítulo, tal declaração deverá ser apresentada com a respectiva ressalva, de modo a permitir a aplicação do disposto no item 7 do Capítulo VI deste Edital.

b) de regularidade, nos termos do Anexo V deste Edital, dando ciência que a empresa cumpre o item 2, sub item "d", do Capítulo II, também deste Edital.

9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, **à época do credenciamento**, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VIII.

10. Quem prestar declaração falsa no documento de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 1 do Capítulo IX deste Edital.

11. Nenhuma pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

CAPÍTULO V - DA PROPOSTA

1. A proposta deverá ser elaborada com base na convenção, acordo ou dissídio coletivo vigente para as categorias de trabalhadores a serem utilizados nos serviços, observando-se os salários e demais vantagens estabelecidos.

2. A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da Empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo representante da empresa, e dela devem constar:

a) cotação de preço unitário e total mensal, em real, conforme planilhas contidas no Anexo II.

b) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis;

c) especificação completa e clara do objeto cotado, em consonância com as especificações mínimas dispostas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

d) cotações de valor unitário, valor total mensal e valor global anual, expressos em reais, em algarismos e por extenso, com 02 (duas) casas decimais;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data da entrega;

f) Número do CNPJ da empresa, endereço, número da conta bancária, agência e nome do banco.

g) Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas no Anexo I deste Edital.

h) A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

i) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço mensal superior a R\$ 2.918,32 (dois mil novecentos e dezoito reais e trinta e dois centavos).

j) O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo de 2 dias úteis, contados da adjudicação, nova proposta contemplando o último lance oferecido no pregão, em todos os subitens que compõem as planilhas constantes do Anexo II.

k) A não determinação dos valores para quaisquer itens da planilha de custos e formação de preços será interpretado como liberalidade da empresa em não repassar tais custos para o contrato, mantendo-o exequível. Desta forma, a ausência de cotações para determinado itens da planilha não é motivo para desclassificação de licitante e esse, caso venha a ser contratado, não poderá alegar ter se equivocado na cotação dos preços, tendo que suportar o ônus de sua proposta, sob pena de responsabilização, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VI - DA HABILITAÇÃO

1 - Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:

a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);

b) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND);

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

c1) no caso de licitante que pretenda executar o objeto por meio de filial, deverá apresentar as certidões, tanto da matriz quanto da filial;

c2) se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local de realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

d) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

e) declaração firmada pela licitante, na forma prevista no modelo “A”, anexo ao Decreto nº 4.358/02, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei n.º 9.854/99), vide Anexo IV deste Edital;

f) comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao ora licitado;

g) atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a empresa tenha prestado ou esteja prestando serviço compatível em características e quantidades com o objeto do presente pregão, na qual constem em referência as parcelas de maior relevância.

h) declaração fornecida pela Procuradoria da República no Amazonas de que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento para execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para execução dos serviços licitados. A vistoria deverá ser realizada por profissional habilitado e agendada previamente. As vistorias deverão ser realizadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da sessão e deverão ser previamente agendadas pelo telefone 3663-4644 ou 3611-3180 ramal 210, das 8 as 16 horas.

2) Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 1 deste Capítulo, poderá ser efetuada mediante consulta *on line* ao Sistema, o qual deve compreender os campos “Documentação Obrigatória” e “Habilitação Parcial”.

3) Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

4) Será assegurado ao licitante já cadastrado no SICAF, que esteja com algum documento vencido no referido sistema, o direito de apresentar a documentação, original ou cópia autenticada, atualizada e regularizada na própria sessão.

5) As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 1, desde que as referidas exigências constem do cadastro – CRC.

6) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PR/AM, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente Edital e seus Anexos, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

8) A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

CAPÍTULO VII - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1) No dia, hora e local designados neste edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro receberá, em envelopes opacos, distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

2) Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço total mensal, observados as demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3) Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se verificará a conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando-se as incompatíveis.

4) No caso de empate na apresentação das propostas será realizado sorteio para decidir quem, dentre os empatados, iniciará a etapa de lances verbais. Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais será efetuado novo sorteio.

5) No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do edital, o autor da oferta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela poderão fazer lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances.

Dos lances ofertados não caberá retratação.

6) Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores possam apresentar lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas, salvo em se tratando de empresa enquadrada nos termos do item 9 do Capítulo IV deste edital, caso em que se observarão as disposições dos itens 11 a 16 deste Capítulo.

8) O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

9) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

10) Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

11) No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

12) Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no Capítulo VI deste edital.

13) Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 9 a 11, essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no Capítulo VI deste edital.

14) Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais e não havendo nenhuma “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, nas condições acima e existindo propostas idênticas, será efetuado sorteio.

15) Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em conformidade com o estabelecido Capítulo VI deste edital.

16) No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado o menor preço, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste edital.

17) O pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

18) Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

19) O Pregoeiro manterá em seu poder a documentação das demais licitantes, pelo prazo de 10 dias após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-la nesse período. Após esse prazo a documentação poderá ser destruída.

20) Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todas as licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.

CAPÍTULO VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

1) Uma vez notificada de que a Procuradoria da República no Amazonas efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de 5 dias úteis seguintes à notificação para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo VII deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item Capítulo IX deste edital.

2) Pagar os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, por meio de conta-corrente bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

CAPÍTULO IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, 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.

2) A licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser aplicada 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.

3) 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.

4) Caso a licitante vencedora não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita a multa de mora de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato, com as consequências previstas em lei e neste ato convocatório.

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

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

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

8) Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas, 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) Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 8.1 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.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1) Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão

a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes, a juízo do Pregoeiro, não serão recebidos.

3) Os recursos serão dirigidos ao Ordenador de Despesa da Procuradoria da República no Amazonas, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão do Ordenador de Despesa, no mesmo prazo.

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

5) Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item anterior 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.

6) 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.

CAPÍTULO XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União, no Orçamento Geral da União para o exercício de 2009.

CAPÍTULO XII

1) A licitante vencedora entregará à Procuradoria da República no Amazonas, na data de assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato, observadas as condições previstas na minuta do contrato.

2) Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais, e demais cominações legais.

CAPÍTULO XIII - DO PAGAMENTO

1) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$(extenso), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços.

2) Fica a contratada obrigada de apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

- a) cópia da folha de pagamento;
- b) cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços;
- c) cópias dos recibos de entrega dos vales-transporte, dos vales-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho;
- d) cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

3) Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação dos serviços.

4) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

5) Na hipótese de eventual antecipação de pagamentos, fica convencionado que a taxa de desconto será a mesma aplicada no item anterior.

6) Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7) À PR/AM fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

8) Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a 1/30 (um trinta avo) do custo mensal do posto de trabalho.

OBSERVAÇÃO: Os itens 2, 3 e 8 aplicam-se aos editais relativos à contratação de serviços que envolvam a locação de mão-de-obra.

CAPÍTULO XIV - DA REPACTUAÇÃO

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

2) A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente

3) Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

CAPÍTULO XV - DO CONTRATO

1) Autorizada que seja a contratação, será celebrado contrato nos termos da minuta constante do Anexo VII, que faz parte deste edital.

2) A emissão da nota de empenho em favor da licitante contratada só poderá ser efetuada após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei 10.522, publicada no Diário Oficial do dia 22 de julho de 2002.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Nenhuma indenização será devida as licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

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

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

4) O objeto deste pregão poderá ter acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5) Para quaisquer informações ou esclarecimentos, os interessados poderão dirigir-se, nos dias úteis das 8h às 16h, à Administração, através do Pregoeiro ou pelos telefones números (92) 3663-4644, (92) 3611-3180 Ramal 210 ou ainda pelo e-mail cpl@pram.mpf.gov.br

6) Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Manaus, 12 de Março de 2010

Hélio Vital da Silva Souza

Pregoeiro da Procuradoria da República do Amazonas
(Portaria n. 139 de 15 de setembro de 2009)

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que orientarão o procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada na execução de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL** nas instalações da Procuradoria da República no Amazonas, situada na Av. André Araújo, 358, Aleixo -Manaus-AM.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Decreto nº 3.555/2000;

Lei nº 8.666/1993, atualizada;

Lei 9.632/98, que dispõe sobre a extinção de cargos de serviços auxiliares;

Lei nº 10.520/2002;

Decreto nº 2.271/1997;

Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 2/2008, naquilo que for pertinente e aplicável conforme Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, disponível no sítio <http://www.audin.mpu.gov.br/>

Observação: aplicam-se ao presente procedimento todas as normas citadas, com as devidas alterações e demais normas pertinentes.

3. JUSTIFICATIVA

Este TERMO DE REFERÊNCIA pretende oferecer subsídios iniciais para a realização de procedimento licitatório com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial nas instalações da Procuradoria da República no Estado do Amazonas. A execução dos serviços em referência é imprescindível para a criação de condições ideais ao desenvolvimento da qualidade e da eficiência na prestação dos serviços da atividade fim desta Procuradoria, uma vez que a manutenção predial está diretamente ligada à boa execução dos serviços da Administração Pública, garantindo a otimização em nível estrutural e funcional dos edifícios como um todo. Nesse contexto torna-se indispensável à garantia da segurança e funcionamento das instalações. Afigura-se objetivamente conveniente ao interesse público a contratação, seja porque o serviço caracteriza-se como continuado, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades, seja porque a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, por tratar-se de um serviço que abrange as necessidades públicas permanentes.

4. OBJETO

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, com fornecimento de mão obra, mediante execução indireta, sob regime de Empreitada Global, na sede da Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato relativo ao presente serviço vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93.

6. POSTOS DE SERVIÇO, HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

6.1 Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante contratada deverá colocar à disposição da PR/AM, bem como atender os seguintes serviços::

a) 01 (um) Oficial de Manutenção Predial (pedreiro, marceneiro ou equivalente) – habilitado para realização dos trabalhos objeto deste certame, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 17h, com o intervalo de 01 (uma) hora para o almoço, sendo que aos sábados, quando necessário, o horário de expediente será de 8h às 12h. O horário de trabalho poderá ser redefinido de acordo com a necessidade e conveniência da PR/AM.

OBS. O profissional que executar as funções elencadas nesta atividade deverá possuir Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido, bem como experiência profissional comprovada na CTPS.

b) visita regular de manutenção preventiva de **01 (um) Eletricista (Alta e Baixa tensão)**, num total de 16 horas mensais, que poderá ser de 02 visitas mensais (01 quinzenal). Entre as visitas de manutenção preventiva, a contratada deverá atender de imediato, chamado eventual da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema que venha a ocorrer nas instalações elétricas do prédio ou dentro da área física da PR/AM.

c) visita regular de **01 (um) Técnico em Telecomunicações ou equivalente**, num total de 16 horas mensais, que poderá ser de 02 visitas mensais (01 quinzenal). Entre as visitas de manutenção preventiva, a contratada deverá atender de imediato, chamado eventual da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema na central, instalações ou ramais telefônicos da PR/AM.

d) visita regular de **01 (um) Técnico Eletro-eletrônico ou equivalente**, num total de 16 horas mensais, que poderá ser de 02 visitas mensais (01 quinzenal). Entre as visitas de manutenção preventiva, atender de imediato, chamado eventual da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema que venha a ocorrer nas câmeras de circuito fechado (CFTV), instalações ou relacionados ao sistema de gravação e reprodução dos arquivos.

OBS. Para atender às demandas de prestação de serviços dos itens b), c) e d), a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com experiência de pelo menos 06 (seis) meses, comprovados mediante anotação na CTPS quando do início da prestação dos serviços.

6.1 – QUADRO DEMONSTRATIVO DA CARGA HORÁRIA POR SERVIÇO

PROFISSIONAL RESIDENTE	CARGA HORÁRIA
Oficial de Manutenção Predial	44 horas semanais
PROFISSIONAIS POR DEMANDA	
Eletricista (Alta e baixa tensão)	16 horas mensais / atendimento a chamado
Técnico em telecomunicações ou equivalente	16 horas mensais / atendimento a chamado
Técnico eletro-eletrônico ou equivalente	16 horas mensais / atendimento a chamado

7. ESPECIFICAÇÃO, EXECUÇÃO E PRAZO PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS

a) Do Oficial de Manutenção Predial:

I – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – Consiste em rotinas de inspeção do sistema elétrico, hidráulico e serviços gerais preditivos, de modo a salvaguardar o perfeito funcionamento, a conservação das estruturas e a segurança para os usuários. Estes serviços serão demandados mediante solicitação da Coordenadoria de Administração e Seção de Almoxarifado Material e Patrimônio da Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

II – MANUTENÇÃO CORRETIVA – Consiste em solucionar problemas nos diversos sistemas elétrico, hidráulico e serviços gerais preditivos, detectados durante as rotinas da manutenção preventiva, bem como por quebra ou desgaste devido ao uso normal e por ocorrência do final de vida útil dos diversos componentes, por meio de mão-de-obra especializada.

III – Apresentar relatórios todas as vezes que forem feitas manutenções preventivas e detectados problemas que dependam da manutenção corretiva, descrevendo o problema, os materiais e peças a serem adquiridos, para que a Administração tome as devidas providências.

IV – Os preços apresentados pela licitante vencedora deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão-de-obra especializada e encargos sociais decorrentes.

V – DISCRIMINAÇÃO E PERIODICIDADE

1.– Manutenção Hidráulica

1.1 – Manutenção Semanal

- a) Verificar a existência de vazamentos nos sanitários e copas e saná-los;
- b) Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sifonados e secos;
- c) Regular válvulas de descarga em mictórios e vasos, quando necessário;
- d) Observar o estado das louças, ferragens e acessórios em todos os banheiros e copas, realizando o serviço de troca, quando danificados;
- e) Verificar vazamentos nos registros de gaveta e pressão, nas torneiras internas, externas e de lavatórios e saná-los quando necessário;
- f) Verificar a situação das caixas de visita externa a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- g) Manter em perfeitas condições o sistema de escoamento de águas pluviais;
- h) Verificar e sanar vazamentos em tubulações, válvulas e sifões.

1.2 – Válvulas e tubulações (Manutenção Mensal)

- a) Verificar válvulas e realizar o serviço de substituição, quando necessário;
- b) Verificar a existência de vazamentos e eliminá-los;
- c) Apertar as fixações;
- d) Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia) e realizar o serviço de substituição, quando necessário.

1.3 – Águas Pluviais, Telhado, Ralos e Caixas (Manutenção Mensal)

- a) Verificar juntas de vedação;
- b) Fazer limpeza das telhas, das grelhas e do fundo dos ralos e caixas de areia;
- c) Limpar e desobstruir calhas horizontais, verticais e condutores;
- d) Limpar caixas de gordura;
- e) Desobstruir calhas e condutores de águas pluviais;

1.4 – Equipamentos de Refrigeração (Manutenção Mensal)

1.4.1 - Bebedouros

- a) Limpar e verificar o filtro;
- b) Corrigir a pressão da água;
- c) Corrigir os vazamentos;
- d) Verificar o funcionamento das torneiras, realizando o serviço de troca ou reparo, quando necessário;
- e) Realizar pequenos reparos, como troca de *nipples*, pingadeiras, troca de funil que separa água natural da gelada, mangueiras, pino macho e acessórios em geral.

1.4.2 – Condicionadores de Ar

- a) Limpar e verificar o filtro;
- b) Limpar a bandeja e mangueira/duto de drenagem.

2 – Manutenção Elétrica

- a) Substituir as lâmpadas queimadas;
- b) Executar todas as demandas de instalação, desligamento ou deslocamento de luminárias, circuitos, tomadas, interruptores e outros;
- c) Substituir os reatores e os *starters* defeituosos. No caso de necessidade de substituição de reatores convencionais, estes, necessariamente, deverão ser substituídos por reatores eletrônicos;
- d) Substituir os fios que apresentarem defeitos de isolamento;
- e) Apertar os terminais e as fixações que se apresentarem frouxos;
- f) Substituir as tomadas, os interruptores, os soquetes, os quadros e os disjuntores defeituosos.

3 – Serviços de Marcenaria (Manutenção Diária – caso necessário)

- a) Montagem e desmontagem de mobiliário;
- b) Serviço de troca e ajuste de fechaduras;
- c) Pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes;
- d) Pequenos serviços de montagem e desmontagem de divisórias, adequando *layouts*;
- e) Regulagem de portas;
- f) Fixação de quadros e placas diversas.

4. Serviços de Alvenarias e Transporte de Materiais (Manutenção Diária – caso necessária)

- a) Recuperar acabamentos, mantendo o padrão existente (substituição de pisos e cerâmicas, azulejos etc.) e outros;
- b) Recuperar acabamento de pintura em alvenaria, esquadrias de madeira e metálicas;
- c) Demarcar e recuperar pinturas de faixas de vagas em estacionamentos e de outros sinais;
- d) Auxiliar, quando necessário, no transporte de processos, materiais, equipamentos e móveis no âmbito interno desta Procuradoria; e
- e) Outras atividades correlatas com o posto de serviço.

b) Do Técnico Eletricista (Alta e Baixa Tensão):

- 1. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
- 2. Planejar serviços elétricos;
- 3. Realizar instalação, ampliação e reparos de linhas e redes de telecomunicação e de comunicação de dados;
- 4. Realizar instalações elétricas prediais, incluindo dimensionamento de carga, especificação de material e montagem de quadros de distribuição e passagem de cabos;
- 5. Realizar instalação, configuração e manutenção de UPSs e estabilizadores de pequena, média e alta potência;
- 6. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
- 7. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes para monitoramento da utilização das instalações;
- 8. Elaborar documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- 9. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda;
- 10. atender de imediato, chamado da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema que venha a ocorrer nas instalações elétricas do prédio ou dentro da área física da PR/AM.
- 11. executar outras tarefas afins.

c) Do Técnico em Telecomunicações ou equivalente:

- 1. inspeção técnica, limpeza e testes de funcionamento, de acordo com as rotinas de testes recomendadas pelo fabricante, objetivando evitar a ocorrência de defeitos dos componentes que integram todo o sistema, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento;

2. configuração, programação e gerenciamento da central telefônica;
 3. realizar a interconexão ao sistema, de equipamentos, acessórios e periféricos.
 4. manutenção corretiva em ramais que apresentem problemas, realizando todas as análises necessárias para diagnóstico do problema, causa e solução, indicando quais peças, placas, módulos e equipamentos devem ser substituídos.
 5. Identificação e reparo de problemas com a central telefônica, fontes de alimentação, aparelhos telefônicos, cabos e conexões em geral, substituindo-as, caso necessário.
 6. informar da necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
 7. comunicar ao CONTRATANTE quando da necessidade de substituição de peças ou equipamentos para conserto;
 8. atender de imediato, chamado da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema na central, instalações ou ramais telefônicos da PR/AM.
- Emitir relatórios.

OBS - Central Telefônica usada na PR/AM - INTELBRAS – 16064, analógica com 16 linhas e capacidade para 64 ramais.

d) Do Técnico em Eletrônica ou equivalente

1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva no Circuito Fechado de TV e seus periféricos compreenderão:

- 1.1. inspeção técnica, limpeza e testes de funcionamento nas câmeras, objetivando evitar a ocorrência de defeitos dos componentes.
- 1.2. identificação e reparo de problemas com o sistema CFTV, monitores, fontes de alimentação, HD's, cabos e conexões em geral, substituindo-as, caso necessário.
- 1.3. manutenção corretiva em componentes do sistema que apresentem problemas, realizando todas as análises necessárias para diagnóstico da causa e solução do problema.
- 1.4. atender de imediato, chamado da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema que venha a ocorrer nas câmeras de circuito fechado (CFTV), instalações ou relacionados ao sistema de gravação e reprodução dos arquivos.
- 1.5. Instalações de novas câmeras ou mudança de local de captação de sinal.
- 1.6. Emitir relatórios.

OBS. O sistema CFTV da PR/AM é composto de 16 câmeras de monitoramento, 01 CPU de controle, 02 HD's externos, software de controle, cabos e conexões para interligação dos equipamentos.

e) Da Execução e Prazo para atendimento dos serviços

1 – A manutenção preventiva será executada mediante necessidades apresentadas pela PRAM, e deverá atender, entre outros, aos seguintes objetivos:

- a) Recuperar os desgastes naturais que sofrem os imóveis e suas instalações, efetuando serviços de trocas e reparos, desgastados em função do tempo de uso, conforme determinado pelos fabricantes, ou ocasionados pela ação de intempéries e utilização já previstas e conhecidas;
- b) Evitar os problemas de quebras, obstruções, desligamentos, etc., reduzindo assim sensivelmente o custo final com manutenções corretivas;
- c) Identificar potencial de problemas em equipamentos da Central Telefônica, periféricos e ramais.
- d) Identificar potencial de problemas em equipamentos do Sistema de Circuito Fechado de TV, periféricos, garantindo as gravações e reproduções das imagens.
- e) Verificar falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil.

2 – Os serviços corretivos serão realizados mediante solicitação desta Procuradoria, devendo ser atendidos em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas (contadas da hora do chamado).

3 – Não sendo possível sanar o problema de imediato, o Auxiliar de Manutenção terá outras 24 (vinte e quatro) horas para solucionar definitivamente o problema. Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver a comunicação formal dos motivos à Coordenadoria de Administração da PR/AM.

8 – UNIFORME, FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

8.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do ferramental e demais equipamentos, inclusive os de segurança, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam às normas vigentes. De igual modo será responsável por entregar o uniforme completo ao seu funcionário da seguinte forma:

a) 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato;

b) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

8.2 – Os custos com os uniformes e equipamentos pessoais de segurança **não** poderão ser descontados do empregado da Empresa, salvo previsões em contrário estabelecidas em lei ou em acordo coletivo de trabalho.

8.3 Dentre os equipamentos profissionais a serem utilizados nos serviços de artífice, estão:

- a) Mala para ferramenta com cadeado.
- b) Alicates de pressão;
- c) Trena de 5m;
- d) Chave inglesa;
- e) Jogos de chaves de fenda, estrela, *allen* e de boca;
- f) Jogo de serra copo para parede e madeira;
- g) Jogo de brocas para alvenaria, madeira e aço rápido;
- h) Jogo de lima;
- i) Escova de aço;
- j) Pasta fluxo para solda;
- k) Torno de bancada;
- l) Arco de serra e serras;
- m) Serra para madeira;
- n) Alicates de corte;
- o) Alicates de bico;
- p) Ferro de solda (com solda);
- q) Martelos;
- r) Arrebiteadeira;
- s) 2 fios guia em fibra;
- t) Ferramentas para pedreiro (colher, desempenadeira, marreta, talhadeira, pá, etc);
- u) escada
- v) **Quaisquer outras ferramenta ou equipamento que se façam necessários para a execução satisfatória dos serviços referidos neste Termo de Referência.**

8.3.1 A relação acima refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus para a Contratante.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

9.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

9.3. Controlar o cumprimento da carga horária da CONTRATADA;

9.4. Estabelecer rotinas para o cumprimento das especificações constantes no presente Termo de Referência;

9.5. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

9.5.1. Os valores correspondentes às ausências de trabalhadores, não cobertas por substitutos, serão glosados dos pagamentos mensais, considerando-se, para cada ausência, o montante correspondente a 1/30 (um trinta avos) do custo mensal do posto de trabalho.

9.5.2 Os valores correspondentes a atrasos de trabalhadores serão glosados dos pagamentos mensais obedecendo-se a proporcionalidade das horas da jornada diária.

9.5.3. Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizados pela PR/AM, o valor do homem/hora corresponderá ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 60% (no sábado e dias úteis) e 100% (no domingo e feriados). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes e previstos na planilha de formação de preços da CONTRATADA.

9.6. Disponibilizar instalações sanitárias aos funcionários da CONTRATADA;

9.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

9.8. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações telefônicas realizadas pelos funcionários da CONTRATADA nos telefones da PR/AM;

9.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

9.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela PR/AM, não devem ser interrompidos;

9.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

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

9.13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnica;

9.14 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

10.3. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4. Fornecer à PR/AM mão-de-obra especializada e qualificada, conforme especificado no anexo I do Edital do Pregão 03/2010 (Termo de Referência), que deverão ser maiores de 18 anos.

10.4.1. A comprovação desse item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários;

10.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

10.6. Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela PR/AM;

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

10.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da PR/AM;

10.10. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para a PR/AM, e responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria;

10.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.12. Acatar a rotina de trabalho determinada pela PR/AM;

10.13. Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela PR/AM;

10.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es);

10.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da PR/AM

10.16. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

10.17. Entregar à PR/AM, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/fator RH; telefone para contato; comprovante de residência; cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse; comprovante de escolaridade exigível para a função (cópia do certificado de conclusão de curso específico ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando experiência profissional); e atestados de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos federal e estadual, a serem renovados semestralmente;

10.18. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da PR/AM, 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;

10.19. 10.20. Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

10.20. Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à PR/AM, como condição de recebimento mensal das importâncias avençadas e, ao final do contato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento;

b) cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação dos serviços;

c) cópia dos contra-cheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários;

d) cópia dos pagamentos de férias, décimo-terceiro salário e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

f) comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho;

10.20.1. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da PR/AM;

10.20.2. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item 11.21, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

10.21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.22. Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com a PR/AM para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual;

10.23. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

10.24. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

10.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da PR/AM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.26. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à Administração, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências da PR/AM após prévio cadastramento;

10.27. Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da PR/AM com atenção e presteza;

10.28. Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho.

10.29. Orientar seus funcionários quanto a proibição de usar os telefones da PR/AM, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais, a cobrar;

10.30. efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ**

**ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Proposta elaborada com base no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente a partir de (mês/ano): ____/____. Categoria Profissional: _____

Descrição do Item	Custo em R\$
MONTANTE A (MÃO-DE-OBRA)	
Salário do oficial de manutenção (pedreiro, carpinteiro ou equivalente) (1)	
Adicional de insalubridade/periculosidade (2)	
Adicional de periculosidade (2)	
Encargos Sociais (____%)	
Quantidade de empregados	
Total Montante A	
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Uniforme	
Vale Transporte (3)	
Auxílio Alimentação	
Assistência Médica/Odontológica (4)	
Outros custos (especificar) (5)	
Subtotal	
Total de Insumos de Mão-de-Obra	
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de equipamentos	
Total de Insumo diversos	
DEMAIS COMPONENTES	
Taxa de Administração – incidente sobre o somatório do montante A e insumos (7)	
Lucro – incidente sobre o somatório do montante A, insumos e a taxa de administração (7)	
Total dos demais componentes	
Tributos (6)	
PIS - 0,65%	
COFINS – 3%	
ISS – (____%)	
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	
Montante B (insumos + tributos + demais componentes)	
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	
Quantidade de Empregados (8)	
Preço mensal dos serv. da categoria (Faturamento x qde. de empregados)	

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (9)

CATEGORIA PROFISSIONAL	PREÇO MENSAL	QUANTIDADE	SUBTOTAL
Oficial de Manutenção		1	
Eletricista (alta e baixa tensão)			
Técnico em telecomunicações			
Técnico eletro-eletrônico			
TOTAL			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA(9): R\$ _____, ____ (_____)
(Valor mensal dos serviços x número de meses de execução contratual)

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa

Observações:

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o valor de adicionais devidos (periculosidade ou insalubridade).
- (3) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (4) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (5) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (6) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005. Quanto ao ISS utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (7) Incidente sobre o faturamento.
- (8) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (9) Informar apenas na última planilha.

OBS. Para a apuração dos custos dos serviços onde a mão-de-obra não será em tempo integral (eletricista, técnico em telecomunicações e técnico eletrônico), considerar a proporção do salário normativo da categoria conforme as horas por mês a serem trabalhadas (16h), conforme o especificado no termo de referência, anexo I.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

CGC ou (NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no
CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____

_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório (Pregão
03/2010), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Manaus, ____ de _____ de 2010.

nome e número da identidade do declarante.

(conforme Anexo IV da IN/MARE nº 05, de 21/07/95, alterada pela IN/MARE nº 09, de 16/04/96)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da
Sessão, no ato do credenciamento, **SEPARADAMENTE** dos envelopes (Proposta
Comercial e Documentação de Habilitação)

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

D E C L A R A Ç ã O

_____, _____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

Manaus, _____ de _____ de 2010.

(nome da empresa)
carimbo e assinatura do representante legal

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005**

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Geral da República - PGR, que :

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

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

LOCAL E DATA ASSINATURA

Observação: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, no ato do credenciamento, **SEPARADAMENTE** dos envelopes (Proposta Comercial e Documentação de Habilitação)

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação em processo licitatório (Pregão 03/2010) visando à contratação de Empresa para prestação de serviços de Manutenção Predial para a Procuradoria da República no Amazonas, localizada na Avenida André Araújo, n.º 358, Aleixo, Manaus – AM, que o(a) Sr(a).
....., identidade
nº.....CPF nº..... Representante da
Empresa CNPJ
nº....., efetuou vistoria nos locais objetos dos serviços, inteirando-se das condições técnicas exigidas no referido Pregão.

Manaus-AM, de de 2010

.....
(Assinatura do Responsável da PR/AM)
Coordenadoria de Administração

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

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO E A EMPRESA [nome],
PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PRELIAL NA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO
ESTADO DO AMAZONAS.**

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situada na avenida André Araújo, 358 – Aleixo, representada neste ato pelo seu Procurador-chefe, Dr.(nome) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira e Identidade nº.....e do CPF nºresidente e domiciliado (endereço completo)....., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo [documento que confere/delega competência], doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **(nome)**, estabelecida à....., neste ato representada pelo seu (cargo), **Sr.**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nºe do CPF nºresidente e domiciliado em (endereço completo)....., e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo nº 1.13.000.000202/2010-28, referente ao Pregão nº 03/2010, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17/07/02, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto nº 2.271, de 07/07/97, IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008, no que forem pertinentes e aplicáveis, e ainda, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, atualizada, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para execução de serviços de Manutenção Predial nas dependências da Procuradoria da República no Amazonas, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de Manutenção Predial, de natureza contínua, para a Procuradoria da República no Amazonas, em conformidade com o descrito no Anexo I do Edital do Pregão PR/AM nº 03/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Do Oficial de Manutenção Predial:

1 – **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – Consiste em rotinas de inspeção do sistema elétrico, hidráulico e serviços gerais preditivos, de modo a salvaguardar o perfeito funcionamento, a conservação das estruturas e a segurança para os usuários. Estes serviços serão demandados mediante solicitação da Coordenadoria de Administração e Seção de Almoxarifado Material e Patrimônio da Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

2 – **MANUTENÇÃO CORRETIVA** – Consiste em solucionar problemas nos diversos sistemas elétrico, hidráulico e serviços gerais preditivos, detectados durante as rotinas da manutenção preventiva, bem como por quebra ou desgaste devido ao uso normal e por ocorrência do final de vida útil dos diversos componentes, por meio de mão-de-obra especializada.

3 – Apresentar relatórios todas as vezes que forem feitas manutenções preventivas e detectados problemas que dependam da manutenção corretiva, descrevendo o problema, os materiais e peças a serem adquiridos, para que a Administração tome as devidas providências.

4 – Os preços apresentados pela licitante vencedora deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão-de-obra especializada e encargos sociais decorrentes.

5 – DISCRIMINAÇÃO E PERIODICIDADE

5.1.– Manutenção Hidráulica

5.1.1 – Manutenção Semanal

- a) Verificar a existência de vazamentos nos sanitários e copas e saná-los;
- b) Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sifonados e secos;
- c) Regular válvulas de descarga em mictórios e vasos, quando necessário;
- d) Observar o estado das louças, ferragens e acessórios em todos os banheiros e copas, realizando o serviço de troca, quando danificados;
- e) Verificar vazamentos nos registros de gaveta e pressão, nas torneiras internas, externas e de lavatórios e saná-los quando necessário;
- f) Verificar a situação das caixas de visita externa a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- g) Manter em perfeitas condições o sistema de escoamento de águas pluviais;
- h) Verificar e sanar vazamentos em tubulações, válvulas e sifões.

5.1.2 – Válvulas e tubulações (Manutenção Mensal)

- a) Verificar válvulas e realizar o serviço de substituição, quando necessário;
- b) Verificar a existência de vazamentos e eliminá-los;
- c) Apertar as fixações;
- d) Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia) e realizar o serviço de substituição, quando necessário.

5.1.3 – Águas Pluviais, Telhado, Ralos e Caixas (Manutenção Mensal)

- a) Verificar juntas de vedação;
- b) Fazer limpeza das telhas, das grelhas e do fundo dos ralos e caixas de areia;
- c) Limpar e desobstruir calhas horizontais, verticais e condutores;
- d) Limpar caixas de gordura;
- e) Desobstruir calhas e condutores de águas pluviais;

5.1.4 – Equipamentos de Refrigeração (Manutenção Mensal)

5.1.4.1 - Bebedouros

- a) Limpar e verificar o filtro;
- b) Corrigir a pressão da água;
- c) Corrigir os vazamentos;
- d) Verificar o funcionamento das torneiras, realizando o serviço de troca ou reparo, quando necessário;
- e) Realizar pequenos reparos, como troca de *nipples*, pingadeiras, troca de funil que separa água natural da gelada, mangueiras, pino macho e acessórios em geral.

5.1.4.2 – Condicionadores de Ar

- a) Limpar e verificar o filtro;
- b) Limpar a bandeja e mangueira/duto de drenagem.

5.2 – Manutenção Elétrica

- a) Substituir as lâmpadas queimadas;
- b) Executar todas as demandas de instalação, desligamento ou deslocamento de luminárias, circuitos, tomadas, interruptores e outros;
- c) Substituir os reatores e os *starters* defeituosos. No caso de necessidade de substituição de reatores convencionais, estes, necessariamente, deverão ser substituídos por reatores eletrônicos;
- d) Substituir os fios que apresentarem defeitos de isolamento;
- e) Apertar os terminais e as fixações que se apresentarem frouxos;
- f) Substituir as tomadas, os interruptores, os soquetes, os quadros e os disjuntores defeituosos.

5.3 – Serviços de Marcenaria (Manutenção Diária – caso necessário)

- a) Montagem e desmontagem de mobiliário;
- b) Serviço de troca e ajuste de fechaduras;
- c) Pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes;
- d) Pequenos serviços de montagem e desmontagem de divisórias, adequando *layouts*;

- e) Regulagem de portas;
- f) Fixação de quadros e placas diversas.

5.4. Serviços de Alvenarias e Transporte de Materiais (Manutenção Diária – caso necessária)

- a) Recuperar acabamentos, mantendo o padrão existente (substituição de pisos e cerâmicas, azulejos etc.) e outros;
- b) Recuperar acabamento de pintura em alvenaria, esquadrias de madeira e metálicas;
- c) Demarcar e recuperar pinturas de faixas de vagas em estacionamentos e de outros sinais;
- d) Auxiliar, quando necessário, no transporte de processos, materiais, equipamentos e móveis no âmbito interno desta Procuradoria; e
- e) Outras atividades correlatas com o posto de serviço.

b) Do Técnico Eletricista (Alta e Baixa Tensão):

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva na Central Telefônica e seus periféricos compreenderão:

1. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
2. Planejar serviços elétricos;
3. Realizar instalação, ampliação e reparos de linhas e redes de telecomunicação e de comunicação de dados;
4. Realizar instalações elétricas prediais, incluindo dimensionamento de carga, especificação de material e montagem de quadros de distribuição e passagem de cabos;
5. Realizar instalação, configuração e manutenção de UPSs e estabilizadores de pequena, média e alta potência;
6. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
7. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes para monitoramento da utilização das instalações;
8. Elaborar documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda;
9. Atender de imediato, chamado da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema que venha a ocorrer nas instalações elétricas do prédio ou dentro da área física da PR/AM.
10. Executar outras tarefas afins.

c) Do Técnico em Telecomunicações ou equivalente:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva na Central Telefônica e seus periféricos compreenderão:

1. inspeção técnica, limpeza e testes de funcionamento, de acordo com as rotinas de testes recomendadas pelo fabricante, objetivando evitar a ocorrência de defeitos dos componentes que integram todo o sistema, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento;
2. configuração, programação e gerenciamento da central telefônica;
3. realizar a interconexão ao sistema, de equipamentos, acessórios e periféricos.
4. manutenção corretiva em ramais que apresentem problemas, realizando todas as análise necessárias para diagnóstico do problema, causa e solução, indicando quais peças, placas, módulos e equipamentos devem ser substituídos.
5. Identificação e reparo de problemas com a central telefônica, fontes de alimentação, aparelhos telefônicos, cabos e conexões em geral, substituindo-as, caso necessário.
6. informar da necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
7. comunicar ao CONTRATANTE quando da necessidade de substituição de peças ou equipamentos para conserto;

8. atender de imediato, chamado da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema na central, instalações ou ramais telefônicos da PR/AM.
9. Emitir relatórios.

d) Do Técnico em Eletrônica ou equivalente

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva no Circuito Fechado de TV e seus periféricos compreenderão:

1. inspeção técnica, limpeza e testes de funcionamento nas câmeras, objetivando evitar a ocorrência de defeitos dos componentes.
2. identificação e reparo de problemas com o sistema CFTV, monitores, fontes de alimentação, HD's, cabos e conexões em geral, substituindo-as, caso necessário.
3. manutenção corretiva em componentes do sistema que apresentem problemas, realizando todas as análises necessárias para diagnóstico da causa e solução do problema.
4. atender de imediato, chamado da PR/AM para manutenção corretiva, a fim de sanar / reparar qualquer problema que venha a ocorrer nas câmeras de circuito fechado (CFTV), instalações ou relacionados ao sistema de gravação e reprodução dos arquivos.
5. Instalações de novas câmeras ou mudança de local de captação de sinal.
6. Emitir relatórios.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do processo nº 1.13.000.001397/2009-90, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital de Pregão nº 03/2010 e seus anexos;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de/...../.....;
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em/...../....., contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE.

O **CONTRATANTE** se obriga a:

1. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;
2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
3. Controlar o cumprimento da carga horária da CONTRATADA;
4. Estabelecer rotinas para o cumprimento das especificações constantes no presente Termo de Referência;
5. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 5.1. Os valores correspondentes às ausências de trabalhadores, não cobertas por substitutos, serão

glosados dos pagamentos mensais, considerando-se, para cada ausência, o montante correspondente a 1/30 (um trinta avos) do custo mensal do posto de trabalho.

5.2 Os valores correspondentes a atrasos de trabalhadores serão glosados dos pagamentos mensais obedecendo-se a proporcionalidade das horas da jornada diária.

5.3. Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizados pela PR/AM, o valor do homem/hora corresponderá ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 60% (no sábado e dias úteis) e 100% (no domingo e feriados). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes e previstos na planilha de formação de preços da CONTRATADA.

6. Disponibilizar instalações sanitárias aos funcionários da CONTRATADA;

7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

8. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações telefônicas realizadas pelos funcionários da CONTRATADA nos telefones da PR/AM;

9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela PR/AM, não devem ser interrompidos;

11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

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

13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnica;

14 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

3. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4. Fornecer à PR/AM mão-de-obra especializada e qualificada, conforme especificado no anexo I do Edital do Pregão 03/2010 (Termo de Referência), que deverão ser maiores de 18 anos.

4.1. A comprovação desse item será exigida quando da assinatura do Contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários;

5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

6. Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela PR/AM;
8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da PR/AM;
10. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para a PR/AM, e responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria;
11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
12. Acatar a rotina de trabalho determinada pela PR/AM;
13. Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela PR/AM;
14. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, na eventual ausência do(s) titular(es);
15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da PR/AM
16. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
17. Entregar à PR/AM, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/fator RH; telefone para contato; comprovante de residência; cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse; comprovante de escolaridade exigível para a função (cópia do certificado de conclusão de curso específico ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando experiência profissional); e atestados de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos federal e estadual, a serem renovados semestralmente;
18. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da PR/AM, 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;
19. Não permitir, que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
20. Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar à PR/AM, como condição de recebimento mensal das importâncias avençadas e, ao final do contato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:
 - a) cópia da folha de pagamento;
 - b) cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação dos serviços;

c) cópia dos contra-cheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários;

d) cópia dos pagamentos de férias, décimo-terceiro salário e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

f) comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho;

20.1. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da PR/AM;

20.2. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item 11.21, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

22. Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com a PR/AM para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual;

23. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

24. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da PR/AM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

26. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à Administração, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências da PR/AM após prévio cadastramento;

27. Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da PR/AM com atenção e presteza;

28. Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho.

29. Orientar seus funcionários quanto a proibição de usar os telefones da PR/AM, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais, a cobrar;

30. efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de R\$..... (.....), perfazendo o valor global de R\$..... (.....), durante a vigência deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pelo CONTRATANTE, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 60% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome da [unidade licitante], CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Sobre o valor da Nota Fiscal, a **CONTRATANTE** fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a **CONTRATADA** nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004,- em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP – onde:**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses - de/...../..... até/...../....., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos (nos casos de serviços continuados, conforme o Decreto n.º

2.271/97), limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ (.....) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo ser renovado anualmente e complementado no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal;

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO QUARTO – A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução do objeto deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público da União, para o exercício de 2010.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº, de/...../....., no valor de R\$....., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

A **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

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

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

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

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

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

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

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

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO OITAVO- RECURSOS - Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

PARÁGRAFO NONO - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador Geral (...) (indicar o respectivo ramo do CONTRATANTE) no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO – A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VALIDADE

Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Sr..... no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº XXX, de XX/XX/XX, do Sr. e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000. (Adaptar quando a CONTRATANTE estiver sendo representado pelo Titular da Unidade Gestora).

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá a **CONTRATANTE** à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Amazonas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

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

Manaus, ____ de _____ de 2010

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Nome/Cargo do Representante da Administração

Nome/Cargo do Representante da Empresa

Testemunhas:

Nome	Assinatura
CPF/RG	

Nome	Assinatura
CPF/RG	

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

D E C L A R A Ç ã O

CNPJ ou CIC (NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no
sob o nº _____ sediada no(a)
_____ (endereço completo), declara, sob
as penas da lei, que enquadra-se na condição de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE,
nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.

Manaus, ____ de _____ de 2010.

nome e número da identidade do representante legal.

Observação: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, no ato do credenciamento, **SEPARADAMENTE** dos envelopes (Proposta Comercial e Documentação de Habilitação)