



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2014
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DE ABERTURA: 1º de Agosto de 2014

HORÁRIO: 9h de Brasília-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.COMPRASNET.GOV.BR

CÓDIGO UASG: 200071

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 31 de 1º de abril de 2013, do Senhor Procurador-Chefe, de conformidade com o processo nº 1.13.000.002387/2013-58, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **menor preço**, em conformidade com o que determina a Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 5450/2005, tendo por finalidade registro de preço para contratação de serviço de manutenção predial, regendo-se ainda pela Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e, em matéria infralegal, subsidiariamente, pela Instrução Normativa MPOG 02/2008, 06/2013 e demais normas pertinentes.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de manutenção predial, através do fornecimento de mão de obra exclusiva e não exclusiva, e é destinado a atender a Procuradoria da República no Estado do Amazonas, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

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

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- Termo de Referência/Especificações – (Anexo I);
- Modelo de Proposta Comercial (Anexo II);
- Modelo da Minuta Contratual (Anexo III);
- Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005-Atualizada (Anexo IV);
- Modelo de Declaração de Contratos Firmados (Anexo V)

SEÇÃO II – CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

SEÇÃO III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

3.3 Não poderão participar deste pregão consórcio de empresas; cooperativas (nos casos dos serviços terceirizados enumerados na cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União); empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação; e empresas prestadoras de serviços que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 01, de 07/11/2005, o art. 1º da Resolução n.º 7, de 17/04/2006, e o art. 1º da Resolução n.º 28, de 26/02/2008, todas do Conselho Nacional do Ministério Público;

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

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

SEÇÃO V – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

5.2 Conforme art. 19 do Dec. 5.450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail pram-cpl@mpf.mp.br

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

SEÇÃO VI – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

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

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

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

b.1) após aberta a sessão, o pregoeiro deixará transcorrer o prazo de 40 (quarenta) minutos destinados à fase de lances. Ao término deste período o Pregoeiro executará o comando de encerramento da sessão, oportunidade em que fixará para o período de 20 (vinte) minutos para oferecimento de novos lances, ao fim do qual o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório. Findo este, a sessão estará automaticamente encerrada para recepção de lances.

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

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

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

d.1) A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido.

d.2) na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

e) não havendo ME/EPP ou quando não for exercido o direito previsto na alínea “d”, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

f) Exaurido os procedimentos de desempate, o Pregoeiro examinará a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, o Pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;

f.1) a contraproposta deve ser respondida no prazo de 10 (dez) minutos, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada ao e-mail pram-cpl@mpf.mp.br

f.2) caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta será recusada.

f.3) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

f.4) a contraproposta será baseada no valor-limite de adjudicação constante do Anexo I – Termo de Referência

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

g.1) as propostas manifestamente superiores estão definidas no Anexo II – Orçamento e Proposta. Serão consideradas eivadas de indício de inexequibilidade as propostas cujos valores não comprovem a cobertura dos custos mínimos, sendo analisada a planilha de custos que acompanha a proposta.

g.2) as licitantes que encaminharem propostas eivadas de “indício de inexequibilidade” deverão apresentar comprovação da exequibilidade do preço, tais como nota fiscal de aquisição do fabricante ou nota fiscal que comprove o fornecimento no preço proposto, ou abaixo, dentre outros.

g.3) não havendo a comprovação acima, a licitante deverá apresentar justificativa, podendo a Administração aceitá-la, ou não, sendo a proposta, neste último caso, recusada e o retomando o pregoeiro os procedimentos cabíveis nas letras “g” e “h”, até obter uma proposta aceitável.

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

i.1) durante a fase de aceitação da proposta o Pregoeiro convocará a licitante para apresentar anexo, oportunidade em que a mesma poderá enviar as declarações que não podem ser preenchidas no comprasnet, em especial o Anexo III, os documentos que constem desatualizados em seu registro cadastral no SICAF, a proposta comercial conforme o respectivo anexo do edital e outros documentos exigidos neste edital, tais como, sua proposta atualizada, na forma do Anexo II deste Edital, o Anexo IV deste Edital – Declaração de Regularidade CNMP, as alterações em seu contrato social ocorridas após o seu cadastramento no SICAF, os documentos que constem desatualizados em seu registro cadastral no SICAF, os atestados na forma do item 9.9, a cópia de seu balanço patrimonial, a declaração de que trata o item 9.13 acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício relativa ao último exercício social, certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, e certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST.

i.2) após a convocação dos anexos, a licitante terá 3(três) horas para envio dos documentos citados no subitem acima (i.1).

i.3) caso a licitante não envie os anexos, sua proposta será recusada, caso em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

i.4) os documentos acima poderão ser enviados por e-mail em virtude de problemas no envio via sistema ou outro problema técnico.

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

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

j.1) Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>)

j.2) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>)

j.3) Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho

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

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

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

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

m) encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora;

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

o) as licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, serão incluídos na Ata de Registro de Preço, em conformidade com o Inciso I, do Art. 11, do Decreto 7892/13.

o.1) para tal, os mesmos deverão remeter sua proposta e a documentação exigida para cpl_pram@pram.mpf.gov.br. A documentação e proposta sofrerão a mesma divulgação no site da Procuradoria e análise pelo Pregoeiro, o qual se manifestará formalmente sobre a inclusão, aplicando-se os prazos da Lei 8666/93 quanto a recursos provenientes deste procedimento.

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

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

7.4 A sessão pública será suspensa:

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

7.5 Caso o certame seja suspenso, o pregoeiro deverá indicar a data e o horário previstos para reinício da sessão pública, ainda que o prazo esteja estabelecido neste Edital.

SEÇÃO VII – DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

c) conter especificações claras e detalhadas do serviço ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. A simples participação neste certame implica em:

7.11.1. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

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

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

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

SEÇÃO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Serão desclassificadas as propostas que:

I - contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

V - não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

8.2 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.3 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

8.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

8.7 A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.

8.7.1 O modelo de Planilha de custos e formação de preços previsto no anexo II deste Edital deverá

ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço.

8.7.2 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação

8.8 As licitantes que encaminharem propostas eivadas de “indício de inexequibilidade” deverão apresentar comprovação da exequibilidade do preço, tais como contratos que comprovem a prestação do serviço, com o fornecimento de material e equipamento de qualidade e quantidade similar, no preço proposto, sem prejuízo de outras diligências e documentos que possam ser solicitados.

8.9 Não havendo a comprovação acima, a Administração rejeitará a proposta, neste caso, retomando o pregoeiro os procedimentos cabíveis nas letras “g” e “h” da Seção VI, até obter uma proposta aceitável.

SEÇÃO IX – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.5 Para habilitação serão exigidas as seguintes comprovações:

- a) Habilitação Jurídica
- b) Prova de Regularidade para com a Previdência Social e Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;
- c) Prova de Regularidade para com Procuradoria da Fazenda Nacional e Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- e) Prova de possuir Qualificação Técnica, na forma do item 9.9;
- f) Prova de possuir Qualificação Econômico-Financeira, na forma dos itens 9.11 a 9.13;
- g) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, se positivo emitida pelo Comprasnet.;
- h) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), emitida pelo Comprasnet;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- j) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

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

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

9.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de

maio de 2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

9.8 O não envio da documentação nos prazos previstos neste Edital implicará a inabilitação/desclassificação da licitante.

9.9 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á à apresentação de:

9.9.1 Registro ou Inscrição na Entidade Profissional do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/AM;

9.9.2 **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitido pelo CREA/AM, em nome do seu responsável técnico. O referido profissional deverá ter acervo técnico registrado com Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), por execução de serviços de características técnicas semelhantes as do objeto do presente Pregão.

9.9.2.1 A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a CONTRATADA poderá ser efetuado por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou pela Certidão de Registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/AM, se nela constar o nome do profissional;

9.9.3 Atestado de que a licitante presta ou prestou serviços semelhantes aos indicados no Termo de Referência, constituindo objeto de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, detalhando tais informações.

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

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

9.9.4 Fica facultada às licitantes realizarem vistoria até o dia anterior ao previsto para a sessão de abertura, mediante contato prévio pelo telefone (92) 3663-7560 Ramal 113 ou (92) 2129-4713.

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

9.11 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada, por meio da apresentação do balanço patrimonial, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação;

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

9.12 As empresas **deverão comprovar** possuir patrimônio líquido não inferior a 10 % (dez por cento) do valor estimado anual da contratação para cada serviço, sob pena de inabilitação;

9.13 As empresas **deverão comprovar** possuir patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) – Anexo V relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

SEÇÃO X -DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

SEÇÃO XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

11.1.2. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

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

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

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

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

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

SEÇÃO XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SEÇÃO XIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

13.8 O registro a que se refere o item 13.6. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. do Decreto 7.892/13

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

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

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

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

SEÇÃO XIV – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

14.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

SEÇÃO XV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO XVI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. As condições de execução do objeto são as constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital – e na minuta do contrato – Anexo V

SEÇÃO XVII – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

17.1 As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme as necessidades, pelo(a) Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado do Amazonas ou por servidor por ele(a) formalmente designado.

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

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

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

SEÇÃO XVIII – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

18.1. As contratações serão efetuadas pela Secretária Estadual, conforme as necessidades, e ratificadas pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amazonas como condição de validade.

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

18.2.1 O adjudicatário chamado a assinar contrato deverá comprovar a manutenção de todas as condições habilitatórias, sob pena da perda do direito de ser contratado.

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

18.4 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

18.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, facultativas à Administração, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

18.6 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo a contratada optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder **a cinco por cento** do valor total do contrato.

18.6.1 A garantia deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a

execução do contrato;

- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

18.6.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;

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

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

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

18.6.6. A garantia será considerada extinta:

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

2. quatro meses após o término da vigência do contrato, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

18.6.7. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;

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

3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

18.6.8 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas neste instrumento;

18.7 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

18.8 No momento da assinatura do contrato, a contratada obriga-se a autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa;

18.9 No momento da assinatura do contrato, a contratada obriga-se a autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

SEÇÃO XIX – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

19. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

2. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA**;

3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;

4. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;

5. Não permitir, por meio do controle de acesso, que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos de ar-condicionado, em conjunto com a **CONTRATADA**, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;

6. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;
8. Atestar o recebimento dos serviços após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à **CONTRATADA**;
9. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
10. Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas pelo **CONTRATANTE**.
11. Os fiscais dos contratos deverão solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados para que verifiquem se essas contribuições sociais da Previdência Social, estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
12. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.
13. Os fiscais dos contratos deverão solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à Administração com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela contratada.
14. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.
15. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação, por amostragem e a critério da administração.
16. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;
17. Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste termo de referência, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;
18. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, armários, prateleiras, tapume etc, necessários à guarda dos mesmos;
19. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos profissionais, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, armários guarda-roupa com chaves;
20. Proibir o uso de qualquer dependência do **CONTRATANTE**, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.
21. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;
22. Verificar, caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, se o substituto possui qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.

23. Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;
24. Disponibilizar servidor do **CONTRATANTE** para receber treinamento sobre o sistema adotado pela **CONTRATADA** para o acompanhamento da manutenção;
25. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;
26. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA** **descumpra o Contrato**.
27. Nomear um ou mais responsáveis pela fiscalização do Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do Contrato:
28. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
29. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;
30. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá retirá-los das dependências do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

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

20.1 Além das obrigações previstas no Termo de Referência e Contrato, **A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente:**

GRUPO A

1. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e materiais necessários à execução dos serviços bem como fornecer, às suas expensas, todas *as ferramentas e materiais de consumo* necessários à plena execução do serviço, visando o bom funcionamento e a boa conservação dos aparelhos de ar condicionado e seus componentes.
2. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo ou qualquer equipamento e ferramenta necessários para realização das manutenções preventivas, corretivas e serviços eventuais, inclusive emergenciais e urgentes, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
3. Observar que, caso os serviços descritos neste contrato necessitem ser executados fora das dependências da **CONTRATANTE**, deverá haver autorização por escrito do setor competente para retirada do material, bem como que as despesas com a retirada, remessa e posterior devolução do todo ou de seus componentes correrão às expensas da **CONTRATADA**;
4. Durante a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá utilizar sinalização adequada, como placas com os dizeres “**EM MANUTENÇÃO**”, caso a execução dos serviços seja em áreas de

circulação de pessoas;

5. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade sempre recolocando em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;
6. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;
7. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para **CONTRATANTE**;
8. Informar o número de um telefone e endereço de email para contato do Gestor do Contrato com a **CONTRATADA** para comunicar defeitos ou anomalias do sistemas de ar condicionado que necessitem medidas corretivas imediatas;
9. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
10. Informar ao fiscal, com antecedência mínima de 24 horas, os serviços preventivos que implicarão paralisação, a fim de que o mesmo possa avaliar a conveniência e autorizar a execução, adiando-a se julgar inconveniente.
11. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do **CONTRATANTE**, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito da áreas;
12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**.
13. Enviar, junto à fatura, Relatório Técnico (RT), contemplando os requisitos abaixo solicitados:
 - a) Identificação
 - a.1) do Termo de Contrato: número e objeto;
 - a.2) do **CONTRATANTE**: Razão Social, CNPJ;
 - a.3) da **CONTRATADA**: Razão Social, CNPJ, Responsável Técnico, Técnicos que realizaram as manutenções, endereço completo e telefones para contato (fixo da empresa e celulares dos Responsável Técnico e Técnicos);
 - b) Introdução: informar o objetivo do relatório, quais os tipos de serviços executados (preventivo, corretivo) e quando executados;
 - c) Equipamentos: quando, for o caso, descrever modelo, número de série, classificação por numeração ordinária, e número do Patrimônio;
 - d) Manutenções Preventivas
 - d.1) Tabela contendo a programação, conforme periodicidade, e os resultados dos serviços executados
 - d.2) Solução para os resultados não satisfatórios ao **CONTRATANTE** ou que não atendam a manuais técnicos ou a recomendações da **CONTRATADA**;
 - d.3) Causas e soluções para os resultados das manutenções;
 - d.4) Cronograma físico das manutenções preventivas para o período de vigência do contrato contemplando: mês programado para execução e mês da execução dos serviços;
 - e) Manutenções Corretivas
 - e.1) Identificação da correção;
 - e.2) Serviços realizados e tempo necessário;
 - e.3) Problemas identificados e as respectivas soluções;
 - e.4) Gráfico indicando a quantidade de Ordens de Serviços para cada mês;
 - e.5) Serviços pendentes e data provável da normalização.

e.6) Relação de serviços extraordinários.

GRUPO B

14. Executar os serviços de acordo com as especificações, sendo qualquer solicitação de modificação, assim como qualquer esclarecimento adicional, formulado por escrito, devidamente fundamentado, para análise por parte da **CONTRATANTE**;
15. Executar os serviços com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**, utilizando-se materiais novos e originais, com qualidade igual ou superior aos existentes, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentar indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;
16. Cumprir os prazos estipulados pelo Fiscal ou Gestor do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a **CONTRATADA** deverá formalizar imediata comunicação ao **CONTRATANTE**, justificando as causas e propondo novos prazos, os quais serão avaliados pelo Gestor do Contrato;
17. Quando autorizada à subcontratação, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo determinar a correção às suas expensas, dos serviços que o **CONTRATANTE** julgar insatisfatórios;
18. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer serviços de maior vulto e que fujam da especialidade da **CONTRATADA**, que dependam da aprovação para sua execução, bem como, apresentar relação discriminada dos materiais necessários;
19. Informar à **CONTRATANTE** quaisquer danos causados às suas instalações ou a quaisquer de seus bens;

GRUPO C

20. Elaborar, com auxílio da Seção de Logística, o **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) das instalações da PR/AM**, bem como providenciar o devido registro junto ao **CREA/AM**;
21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
22. Providenciar a Anotação da Responsabilidade Técnica dos serviços junto ao **CREA**;
23. Enviar seu técnicos devidamente uniformizados e identificados por crachá, inclusive quando acionados para a realização de manutenção corretiva.
 - 17.1 Neste último caso deverão comparecer em até 2 (duas) horas após o acionamento, salvo se houver dilação do prazo por determinação da Seção de Logística ou do Fiscal de Contrato.
24. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto deste contrato;
25. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como: salários, transportes, seguros de acidente, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste pacto ou venham

as ser criadas e exigidas pelo Governo, ficando, ainda, a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

26. Eximir a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;
27. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, ambiental, civil ou penal relacionada à execução dos serviços;
28. À contratada caberá assumir a responsabilidade, em especial:
 - a) Pelos danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
 - b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
 - c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;
29. A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.
30. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo e fluidos, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente e as determinações do ECOTIME PR/AM;
31. Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.
32. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
33. Cumprir, durante a vigência do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
34. Refazer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços prestados em desacordo com o especificado no Contrato;
35. Responsabilizar-se pelos danos causados ao imóvel e qualquer equipamento a este comum, bem como, ao patrimônio da **CONTRATANTE**, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou em juízo;
36. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes descritos neste documento, decorrentes de culpa ou dolo dos empregados na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
38. A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
- a) a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;
 - b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
 - c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;
 - d) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
 - e) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - f) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
39. A contratada deverá instalar escritório em Manaus/AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
40. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
41. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
42. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
43. disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
44. A contratada deverá apresentar:
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho,

números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

20.3 A Procuradoria da República no Estado do Amazonas poderá instituir a metodologia de pagamento através de conta vinculada, prevista no Art 19-A e Anexo II, da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações, no percentual definido naquele anexo, garantido o equilíbrio econômico financeiro, em especial, diante da ocorrência de atrasos no pagamento de verbas trabalhistas ou de inexecuções caracterizadas por problemas de gestão.

SEÇÃO XXI – DO PAGAMENTO

21.1 O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que,

direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

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

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

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

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

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

21.7 O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93 e também ao **ACORDO DE NÍVEIS E SERVIÇOS constante do Termo de Referência deste Edital**.

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

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

1. Relação nominal dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM, respectivos relatórios de ponto (controle de frequência) e relação analítica da folha de pagamento dos salários referente ao mês da prestação de serviços.
2. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
3. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.
4. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.
5. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.
6. Comprovantes de pagamento de salários (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários e comprovantes de depósitos bancários), seguro de vida em grupo, auxílio transporte e auxílio-alimentação dos profissionais postos à disposição para execução dos serviços na PR/AM.

6.1 o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços

7. Cópias da GFIP, GRF, SEFIP, GPS e relação de trabalhadores, conforme o caso, constando a PRR2 como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.
8. Relação de Tomadores/Obras (RET).
9. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.
10. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

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

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

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

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

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

21.14 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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

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

$I = (TX/100)/365$ $EM = I \times N \times VP$, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

SEÇÃO XXII – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS À LICITANTE E/OU CONTRATADA

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

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

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

22.4 A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de cinco por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 1

22.5 No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

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

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

22.8 Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item 1 desta cláusula e no art. 87 da Lei nº 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.

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

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

22.11 Ressalvadas os dispositivos específicos, as multas serão aplicadas conforme a tabela abaixo:

Nível	Percentual incidente	Obrigações da Contratada
Leve	Até 3%	GRUPO A
Média	De 3,1% a 5%	GRUPO B
Grave	De 5,1% a 10%	GRUPO C

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

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

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

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

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

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

22.18 Fica fixada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

SEÇÃO XXIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. 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.

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

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

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

23.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

23.7 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

23.8 A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação

de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006

Manaus, 17 de julho de 2014.

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

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
MANUTENÇÃO PREDIAL

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

OBJETO

O termo de referência tem como objeto a contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra exclusiva e não exclusiva, insumos e ferramentas necessários à manutenção das dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, excluído do contrato o fornecimento eventual de peças.

Por peças, entenda-se: fios, canos, canaletas, tubulações, quaisquer meios de ligação entre estes, como curvas e joelhos e peças de similar utilidade. Entenda-se, ainda, o material necessário às benfeitorias civis, tais como, areia, cimento, terra, cerâmicas, etc.

I - Justificativa da necessidade da contratação:
a) motivação da contratação;
Obrigações estatais de preservação de patrimônio público. Obrigação de Fazer. Princípio da Continuidade da prestação do serviço público. CF/88, Inciso I, do Art. 23 c/c III, Art. 129.
b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
Diretos: Continuidade da Prestação de Serviço Público; Indiretos: Preservação de patrimônio público. Uso correto de aparelhos. Preservação da vida útil.
c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível;
A contratação alinha-se com o planejamento estratégico do órgão, em especial, com a proteção do patrimônio público, concorrendo para uma gestão eficiente de meios.
d) agrupamento de itens em lotes, quando houver;
Há. Conveniência. Aprimoramento da gestão contratual. Facilidade de Operação de Contrato. Facilidade na coordenação de demanda que requer atuação de mais de uma categoria.
e) critérios ambientais adotados, se houver;
Ingerência do Ecotime/PR/AM no descarte de peças e acessórios substituídos, bem como no uso de energia e água. Possibilidade de aumento de medição de qualidade por meio de testes físicos de emissão de ruído, produção de lixo, operação de descarte, testes de emissão de poluição. Observação de riscos à saúde e integridade físicas.
f) natureza do serviço, se continuado ou não;
Serviço continuado. Consoante interpretação do TCU, serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.
g) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e

Não se aplica.		
h) referências a estudos preliminares, se houver.		
Realizado Benchmarking. Foram pesquisados os seguintes órgãos: TCU; PR/AP; PR/RO; CNMP		
II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;		
a) Ininterrupção de serviços vinculados à atividades que dependam da integridade das instalações;		
b) Preservação de patrimônio;		
III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;		
Manutenção predial preventiva e corretiva. REGISTRO DE PREÇO – VALIDADE 12 MESES		
UNIDADE A REGISTRAR	UNIDADE A REGISTRAR	QUANTIDADE A REGISTRAR
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	2
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	HORA	576
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	HORA	192
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	1
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE TELEFONE	HORA	192
TÉCNICO EM ELETRO-ELETRÔNICA	HORA	192
LOCALIZAÇÃO:		
1 - Avenida André Araújo, 358, Aleixo, Manaus/AM – CEP 69060-000		
2 - Avenida André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM – CEP 69060-000		
OBS: Os endereços acima não restringem a inclusão de novo endereço e novas dependências, assegurado o equilíbrio econômico financeiro da contratação inicial.		
IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, com a definição da rotina de execução, evidenciando:		
a) frequência e periodicidade;		
Plano de manutenção a ser aprovado pela Seção de Logística		
b) ordem de execução, quando couber;		
Gerenciamento da Seção de Logística, podendo ser avocado pela Coordenadoria de Administração e Secretaria Estadual. E-mail simples.		
c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;		

A título **exemplificativo**:

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 instalações elétricas prediais, incluindo dimensionamento de carga, especificação de material e montagem de quadros de distribuição e passagem de cabos;
4. Realizar instalação, configuração e manutenção de UPSs e estabilizadores de pequena, média e alta potência;
5. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
6. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes para monitoramento da utilização das instalações;

7. Elaborar documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
8. 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 manutenção de telefone:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede de telefonia interna compreenderão:

- 1 Organizar e identificar os ramais no quadro telefônico, entregando à CONTRATANTE relatório com as informações atualizadas;
2. Ativação de novos pontos de ramal;
3. Transferência de localização de ponto ramal já ativado;
4. Reparo em ponto de ramal;
5. Substituição de tomada telefônica com defeito;
6. Confecção de extensão de ponto de ramal, com a instalação duas ou mais vezes de um ponto de ramal analógico já existente;
7. Comunicar à CONTRATANTE a eventual necessidade de substituição de peças ou equipamentos para conserto;
8. Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo de 24h, e solucionar problemas nos seguintes prazos:
 - 8.1 Prazo de 24h para os serviços de transferência de ramal, reparo de ramal, ou substituição de tomada telefônica com defeito
 - 8.2 Prazo de 48h para os serviços de ativação de novos pontos ou extensão de ponto de ramal;
9. Realizar instalação, ampliação e reparos de linhas e redes de telecomunicação e de comunicação de dados, incluindo a programação da central e aparelhos telefônicos.

d) Do Técnico em Eletrônica ou equivalente

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

- a) inspeção técnica, limpeza e testes de funcionamento nas câmeras, objetivando evitar a ocorrência de defeitos dos componentes.
- b) identificação e reparo de problemas com o sistema CFTV, monitores, fontes de alimentação, HD's, cabos e conexões em geral, substituindo-as, caso necessário.
- c) manutenção corretiva em componentes do sistema que apresentem problemas, realizando todas as análises necessárias para diagnóstico da causa e solução do problema.
- d) 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.
- e) Instalações de novas câmeras ou mudança de local de captação de sinal.
- f) Emitir relatórios.

e) UNIFORME, FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

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.

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.

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) Arrebitadeira;
- 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.**

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, desde que compatível com o a atividade da empresa.

d) deveres e disciplina exigidos; e

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste termo e seus anexos, em especial:

GRUPO A

- 45. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e materiais necessários à execução dos serviços bem como fornecer, às suas expensas, todas **as ferramentas e materiais de consumo** necessários à plena execução do serviço, visando o bom funcionamento e a boa conservação dos aparelhos de ar condicionado e seus componentes.
- 46. A CONTRATADA deverá fornecer todo ou qualquer equipamento e ferramenta necessários para realização das manutenções preventivas, corretivas e serviços eventuais, inclusive emergenciais e urgentes, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 47. Observar que, caso os serviços descritos neste contrato necessitem ser executados fora das dependências da **CONTRATANTE**, deverá haver autorização por escrito do setor competente para retirada do material, bem como que as despesas com a retirada, remessa e posterior devolução do todo ou de seus componentes correrão às expensas da **CONTRATADA**;
- 48. Durante a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá utilizar sinalização adequada, como placas com os dizeres “**EM MANUTENÇÃO**”, caso a execução dos serviços seja em áreas de circulação de pessoas;

49. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade sempre recolocando em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;
50. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;
51. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para **CONTRATANTE**;
52. Informar o número de um telefone e endereço de email para contato do Gestor do Contrato com a **CONTRATADA** para comunicar defeitos ou anomalias do sistemas de ar condicionado que necessitem medidas corretivas imediatas;
53. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
54. Informar ao fiscal, com antecedência mínima de 24 horas, os serviços preventivos que implicarão paralisação, a fim de que o mesmo possa avaliar a conveniência e autorizar a execução, adiando-a se julgar inconveniente.
55. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do **CONTRATANTE**, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito da áreas;
56. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**.
57. Enviar, junto à fatura, Relatório Técnico (RT), contemplando os requisitos abaixo solicitados:
 - a) Identificação
 - a.1) do Termo de Contrato: número e objeto;
 - a.2) do **CONTRATANTE**: Razão Social, CNPJ;
 - a.3) da **CONTRATADA**: Razão Social, CNPJ, Responsável Técnico, Técnicos que realizaram as manutenções, endereço completo e telefones para contato (fixo da empresa e celulares dos Responsável Técnico e Técnicos);
 - b) Introdução: informar o objetivo do relatório, quais os tipos de serviços executados (preventivo, corretivo) e quando executados;
 - c) Equipamentos: quando, for o caso, descrever modelo, número de série, classificação por numeração ordinária, e número do Patrimônio;
 - d) Manutenções Preventivas
 - d.1) Tabela contendo a programação, conforme periodicidade, e os resultados dos serviços executados
 - d.2) Solução para os resultados não satisfatórios ao **CONTRATANTE** ou que não atendam a manuais técnicos ou a recomendações da **CONTRATADA**;
 - d.3) Causas e soluções para os resultados das manutenções;
 - d.4) Cronograma físico das manutenções preventivas para o período de vigência do contrato contemplando: mês programado para execução e mês da execução dos serviços;
 - e) Manutenções Corretivas
 - e.1) Identificação da correção;
 - e.2) Serviços realizados e tempo necessário;
 - e.3) Problemas identificados e as respectivas soluções;
 - e.4) Gráfico indicando a quantidade de Ordens de Serviços para cada mês;
 - e.5) Serviços pendentes e data provável da normalização.
 - e.6) Relação de serviços extraordinários.

GRUPO B

58. Executar os serviços de acordo com as especificações, sendo qualquer solicitação de modificação, assim como qualquer esclarecimento adicional, formulado por escrito, devidamente fundamentado, para análise por parte da **CONTRATANTE**;

59. Executar os serviços com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**, utilizando-se materiais novos e originais, com qualidade igual ou superior aos existentes, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentar indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;
60. Cumprir os prazos estipulados pelo Fiscal ou Gestor do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a **CONTRATADA** deverá formalizar imediata comunicação ao **CONTRATANTE**, justificando as causas e propondo novos prazos, os quais serão avaliados pelo Gestor do Contrato;
61. Quando autorizada à subcontratação, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo determinar a correção às suas expensas, dos serviços que o **CONTRATANTE** julgar insatisfatórios;
62. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer serviços de maior vulto e que fujam da especialidade da **CONTRATADA**, que dependam da aprovação para sua execução, bem como, apresentar relação discriminada dos materiais necessários;
63. Informar à **CONTRATANTE** quaisquer danos causados às suas instalações ou a quaisquer de seus bens;

GRUPO C

64. Elaborar, com auxílio da Seção de Logística, o **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) das instalações da PR/AM**, bem como providenciar o devido registro junto ao **CREA/AM**;
65. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
66. Providenciar a Anotação da Responsabilidade Técnica dos serviços junto ao CREA;
67. Enviar seu técnicos devidamente uniformizados e identificados por crachá, inclusive quando acionados para a realização de manutenção corretiva.
 - 67.1 Neste último caso deverão comparecer em até 2 (duas) horas após o acionamento, salvo se houver dilação do prazo por determinação da Seção de Logística ou do Fiscal de Contrato.
68. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto deste contrato;
69. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como: salários, transportes, seguros de acidente, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste pacto ou venham as ser criadas e exigidas pelo Governo, ficando, ainda, a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
70. Eximir a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;
71. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, ambiental, civil ou penal relacionada à execução dos serviços;
72. À contratada caberá assumir a responsabilidade, em especial:
 - a) Pelos danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
 - b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
 - c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto,

ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;

73. A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.
74. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo e fluidos, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente e as determinações do ECOTIME PR/AM;
75. Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.
76. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
77. Cumprir, durante a vigência do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
78. Refazer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços prestados em desacordo com o especificado no Contrato;
79. Responsabilizar-se pelos danos causados ao imóvel e qualquer equipamento a este comum, bem como, ao patrimônio da **CONTRATANTE**, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou em juízo;
80. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes descritos neste documento, decorrentes de culpa ou dolo dos empregados na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;
81. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
82. A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
 - a) a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;
 - b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
 - c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;
 - d) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
 - e) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do

art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

83. A contratada deverá instalar escritório em Manaus/AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
84. A contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
85. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
86. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
87. disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
88. A contratada deverá apresentar:
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:
 - 1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - c) entrega, a cada pagamento e quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - 3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado

dispensado; e
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

e) demais especificações que se fizerem necessárias.

1 QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA:

Atestado de capacidade técnica de serviços de manutenção predial

Comprovação de regularidade junto ao CREA da empresa (ART) e do responsável técnico (CAT) que supervisionará o contrato, pertinentes ao serviço de manutenção predial;

As manutenções preventiva e corretiva deverão ser, obrigatoriamente, executadas por pessoal habilitado, com registro no CREA, se exigido por lei, podendo, caso necessário, ser auxiliado por assistente;

A contratada deverá atender integralmente as normas técnicas pertinentes aos trabalhos executados em rede elétrica;

A Contratada deverá disponibilizar, ainda, um engenheiro, responsável técnico devidamente registrado no CREA, para a supervisão do contrato de manutenção, prestando esclarecimentos técnicos pertinentes, apresentando especificações detalhadas de peças para aquisição ou emitindo laudos e atestados, incluindo ART, sobre os equipamentos sempre que for solicitado pela Coordenadoria de Administração

Contratada deverá apresentar à Seção de Logística a relação dos seus empregados autorizados a proceder às manutenções preventiva e corretiva;

Os profissionais designados pela Contratada para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, manter boa aparência e trajar o uniforme completo e limpo, com crachá de identificação;

A Contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os seus empregados que atuarem na execução direta dos serviços. Por uniforme completo, entende-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha em condições de perfeito isolamento, além de outros equipamentos de proteção individual (EPI's) exigidos, conforme a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, etc.) e a legislação vigente.

Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT e exigências do CREA local;

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

Demanda parcialmente desconhecida, em razão da previsão de prestação de serviço de manutenção corretiva e inclusão de novo endereço.

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

Não há modelo predefinido. Apenas agendamento.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

O Serviço será analisado em conformidade com o Acordo de Níveis e Serviços

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados

previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

Não se aplica.

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;

Serviço comum.

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

Fornecimento por meio de posto 44H/semanais ou hora

XI - o quantitativo da contratação;

CONTRATO POR ESTIMATIVA COM PAGAMENTO POR SERVIÇO/POSTO EFETIVAMENTE PRESTADO/DISPONIBILIZADO

UNIDADE A REGISTRAR	UNIDADE A REGISTRAR	QUANTIDADE A REGISTRAR
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	2
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	HORA	576
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	HORA	192
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	1
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE TELEFONE	HORA	192
TÉCNICO EM ELETRO-ELETRÔNICA	HORA	192

FORNECIMENTO INICIALMENTE PREVISTO

UNIDADE A REGISTRAR	UNIDADE REGISTRADA	PERÍODO DE 1 MÊS
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	POSTO 44H/SEMANAIS	1
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	HORA	48
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	HORA	16
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE TELEFONE	HORA	16
TÉCNICO EM ELETRO-ELETRÔNICA	HORA	16

XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:

a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e

Em anexo.

b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

O custo dos materiais deverá constar apenas na categoria “Oficial de Manutenção”. Em anexo a estimativa de R\$61,99, permitida a inclusão de até R\$70,00/mensais, tendo em vista ser a lista meramente exemplificativa. Autorizado o repasse da depreciação conforme a listagem e 5% de manutenção geral.

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

Não se aplica.

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;
- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão “ou similar”, sempre que possível; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)
- d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e
- e) condições do local onde o serviço será realizado.

Em anexo.

XV – condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) disposições normativas internas; e
- e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

Não se aplica.

XVI - deveres da contratada e da contratante;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
2. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA**;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
4. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;
5. Não permitir, por meio do controle de acesso, que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos de ar-condicionado, em conjunto com a **CONTRATADA**, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;

6. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;
8. Atestar o recebimento dos serviços após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à **CONTRATADA**;
9. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
10. Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas pelo **CONTRATANTE**.
11. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.
12. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.
13. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;
14. Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste termo de referência, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;
15. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, armários, prateleiras, tapume etc, necessários à guarda dos mesmos;
16. Proibir o uso de qualquer dependência do **CONTRATANTE**, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.
17. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;
18. Verificar, caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, se o substituto possui qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.
19. Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;
20. Disponibilizar servidor do **CONTRATANTE** para receber treinamento sobre o sistema adotado pela **CONTRATADA** para o acompanhamento da manutenção;
21. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;
22. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA descumpra o Contrato**.
23. Nomear um ou mais responsáveis pela fiscalização do Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do Contrato:
24. Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

25. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;
26. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá retirá-los das dependências do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II, deverá conter:

a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;

b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

ACORDO DE NÍVEIS E SERVIÇOS

INDICADOR 01	
Realização dos serviços no prazo estabelecido no Plano de Manutenção	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir diligência da CONTRATADA quanto ao cumprimento do prazo estabelecido para realização dos serviços.
META A CUMPRIR	Realizar os serviços dentro do prazo estabelecidos no plano de manutenção e agendamento.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Plano de Manutenção.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Anota-se no Plano de Manutenção a data prevista para a finalização do serviço e a data efetiva de seu término
PERIODICIDADE	Mensal
TOLERÂNCIA	3
MECANISMO DE CÁLCULO	As medições se darão somando as Ordens de Serviços ou rotinas preestabelecidas, sendo nelas acertado o prazo para término.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data da assinatura do contrato
OBSERVAÇÕES	Haverá um formulário para ciência do contratado, quanto às aplicações de descontos resultantes da aplicação do ANS. As notificações para aplicação de penalidades serão feitas por meio de e-mail ou ofício, a fim de que a CONTRATADA apresente sua defesa no prazo determinado.

INDICADOR 02	
Realização dos Serviços dentro dos padrões de qualidade requeridos nas Manutenções Preventivas	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a realização dentro de padrões de qualidade requeridos.
META A CUMPRIR	Realizar os serviços programados conforme procedimentos estabelecidos
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Plano de Manutenção
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	O fiscal do contrato, após acompanhar a realização dos serviços fará registro dos itens que deveriam ser realizados e não foram, ou aqueles executados de forma inadequada. Cada falha apontada será contada como uma ocorrência
PERIODICIDADE	Realização da manutenção preventiva
TOLERÂNCIA	1
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data da assinatura do contrato.

OBSERVAÇÕES	Haverá um formulário para ciência do contratado, quanto às aplicações de descontos resultantes da aplicação do ANS. As notificações para aplicação de penalidades serão feitas por meio de e-mail ou ofício, a fim de que a CONTRATADA apresente sua defesa no prazo determinado.			
INDICADOR 03				
Realização dos Serviços dentro dos padrões de qualidade requeridos nas Manutenções Corretivas				
ITEM	DESCRIÇÃO			
FINALIDADE	Garantir a realização dentro de padrões de qualidade requeridos			
META A CUMPRIR	Corrigir o problema identificado sem que ocorra reincidência ou má qualidade durante e após execução dos serviços.			
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Inspeção no local, ordem de serviço e relatório técnico da CONTRATADA.			
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	O fiscal do contrato, após acompanhar a realização dos serviços, fará registro dos itens que deveriam ser realizados e não foram, ou aqueles executados de forma inadequada. Exemplos de ocorrências: • O vazamento não foi corrigido; • A empresa executou os serviços e danificou o prédio; • A empresa danificou o telhado, calhas ou eletrodutos e outros.			
PERIODICIDADE	Sempre que for emitida Ordem de Serviço ou de acordo com as rotinas de manutenção			
TOLERÂNCIA	1			
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data da assinatura do contrato.			
OBSERVAÇÕES	Haverá um formulário para ciência do contratado, quanto às aplicações de descontos resultantes da aplicação do ANS. As notificações para aplicação de penalidades serão feitas por meio de e-mail ou ofício, a fim de que a CONTRATADA apresente sua defesa no prazo determinado.			
INDICADORES	1	2	3	
TOTAL DE OCORRÊNCIAS				
TOLERÂNCIA PERMITIDA (-)	3	1	1	
OCORRÊNCIAS CONTABILIZADAS (=)				
MULTIPLICADOR (X)	1	3	3	
PARCIAIS				
			TOTAL	
EFEITOS REMUNERATÓRIOS: Faixa 01 – Fator de Aceitação de 04 a 07 : 95% do preço Faixa 02 – Fator de Aceitação de 08 a 09: 90% do preço Faixa 03 – Fator de Aceitação de 10 a 12 : 85% do preço Faixa 04 – Fator de Aceitação de 13 a 15 : 80% do preço Faixa 05 – Fator de Aceitação de 16 a 18: 75% do preço Faixa 06 – MAIS DE 19: 70% do preço e penalização conforme contrato				
*Instruções para aplicação desta tabela: 1- Para efeito de registro, considerar-se-á como período de apuração, o período entre a apresentação de duas faturas válidas.				

- 2 - Em conformidade com o indicador, serão registradas, na tabela acima, o número de ocorrências havidas no período de apuração. Serão registradas no campo “TOTAL DE OCORRÊNCIAS”.
- 3 – Será excluído do número de ocorrências, o número de ocorrências dentro da faixa considerada tolerável, em conformidade com cada indicador.
- 4- Da subtração acima, sempre que o resultado for positivo, haverá a multiplicação pelo fator de gravidade, cujo resultado ficará registrado na linha “PARCIAIS”
- 5 – Ao final, as parciais serão somadas, obtendo-se o total e aplicando-se-lhe a regra de efeitos remuneratórios.
- 6 – Quando uma falha se enquadrar em dois indicadores, será enquadrada no mais grave (Maior multiplicador), deixando de figurar entre o número de ocorrências mais leve.
- 7 – Quando duas ou mais falhas concorrerem para o mesmo resultado, ainda que este seja apenas 01(um), todas serão consideradas, independente de gerarem dano.
- 8 – Este acordo não obsta ou substitui:
- . a adoção de multas em decorrência de inexecuções contratuais;
 - . a adoção outras penalidades;
 - . o ressarcimento em caso de dano;
 - . a obrigação de corrigir a falha.

XVIII - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Não se aplica.

Penalidades

1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.
2. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.
3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a contratada ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser(e)m aplicada(s) pela autoridade competente da Procuradoria da República no Amazonas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.
4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de cinco por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 1
5. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.
6. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
7. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas nesta seção, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
8. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item 1 desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da intimação do ato.(conforme inciso III do art. 109 da Lei de Licitações)
10. As multas terão por base de cálculo o valor mensal do contrato, salvo se, para remediar o prejuízo advindo, a Administração dispender quantia superior a 10% do referido valor, hipótese em que a base de cálculo passará a ser o valor anula do contrato.
11. Ressalvadas os dispositivos específicos, as multas serão aplicadas conforme a tabela abaixo:

Nível	Percentual incidente	Obrigações da Contratada
Leve	Até 3%	GRUPO A
Média	De 3,1% a 5%	GRUPO B
Grave	De 5,1% a 10%	GRUPO C

12. O limite de que trata o dispositivo supra poderá ser estendido até o valor de reparação.
13. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.
14. A multa, quando não recolhida no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
15. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/ 2002.
16. Fica fixada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
17. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
18. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

ANEXO I – FORMAÇÃO DE PREÇOS

A) MATERIAL

INSTRUMENTO	VALOR 1	VALOR 2	VALOR 3	Depreciação ao ano
MALA PARA FERRAMENTA COM CADEADO	41,27	81,5	57,9	20,00% 60,223333333 12,044666667
ALICATE DE PRESSÃO (PADRÃO 10)	25,9	45,9	25,9	20,00% 32,566666667 6,513333333
TRENA DE 5M	15,13	12,3	16	25,00% 14,476666667 3,619166667
CHAVE INGLESA (25 CM)	34,11	37,9	24,26	20,00% 32,09 6,418
JOGO DE CHAVES DE FENDA (20 peças)	79,9	59,9	59,9	50,00% 66,566666667 33,283333333
JOGO DE SERRA COPO PARA PAREDE E MADEIRA	113,94	349,9	396,04	20,00% 286,62666667 57,325333333
JOGO DE BROCAS PARA ALVENARIA, MADEIRA E AÇO RÁPIDO	22,9	27,89	22,02	100,00% 24,27 24,27
JOGO DE LIMA(6 PEÇAS)	15,9	16,06	14	20,00% 15,32 3,064
ESCOVA DE AÇO	36	14,9	31	25,00% 27,3 6,825
PASTA FLUXO PARA SOLDA	10,88	10,26	8,4	100,00% 9,846666667 9,846666667
TORNO DE BANCADA	79,8	142,59	114	10,00% 112,13 11,213
ARCO DE SERRA COM 3 TRES SERRAS	33,05	28,9	35,91	100,00% 32,62 32,62
ALICATE DE CORTE	22,02	45,07	28,64	20,00% 31,91 6,382
ALICATE DE BICO	46,87	31	42,4	20,00% 40,09 8,018
FERRO DE SOLDA (COM SOLDA)	29,8	23,35	54,91	20,00% 36,02 7,204
MARTELOS	34,38	22,9	27,93	20,00% 28,403333333 5,680666667
REBITADOR (MANUAL)	37,2	67,72	63,56	20,00% 56,16 11,232
2 FIOS GUIA EM FIBRA(10MTS)	14	20	19	20,00% 17,666666667 3,533333333
ESCADA	367,66	522,9	512,14	20,00% 467,56666667 93,513333333
SERRA PARA MADEIRA	132,9	143,9	183,07	50,00% 153,29 76,645
VOLTÍMETRO	114,99	118,2	100,72	20,00% 111,303333333 22,260666667
AMPERÍMETRO (MODELO ALICATE)	122,9	118,9	122	20,00% 121,26666667 24,253333333
FURADEIRA ELÉTRICA	120,01	115,21	165,92	20,00% 133,713333333 26,742666667
JOGO DE CHAVE L(12 PEÇAS)	99,9	271,92	214,14	20,00% 195,32 39,064
JOGO DE BROCA P/ FURADEIRA ELÉTRICA	34,1	37,64	76,9	50,00% 49,546666667 24,773333333
CHAVE ESTRELA (6mm a 22mm; 8 peças)	107,91	110,45	111,6	20,00% 109,98666667 21,997333333
CHAVE ALLEN (10 peças)	26,91	26,07	33,8	20,00% 28,926666667 5,785333333
CHAVE BOCA(06 PEÇAS)	25,9	36,9	36,18	20,00% 32,993333333 6,598666667
PÁ DE PEDREIRO	79	41,9	21,68	20,00% 47,526666667 9,505333333
DESEMPENADEIRA	11,9	15,9	12,49	20,00% 13,43 2,686
MARRETA	29,8	36	32,9	20,00% 32,9 6,58
TALHADEIRA(10 polegadas)	34,33	54	51,99	20,00% 46,773333333 9,354666667
COLHER DE PEDREIRO	7,79	7,45	4,5	20,00% 6,58 1,316

Depre	Manuten 5%
2475,41	620,16816667 123,7705

Total
743,93866667 12 meses
61,994888889 1 mês

ORÇAMENTO ESTIMATIVO E CONSIDERAÇÕES GERAIS**LIMITE DE ADJUDICAÇÃO**

LOTE 1 – LOTE ÚNICO					
Fornecimento de Mão de obra		Unidade	Valor de 1 Unidade	Qtd a registrar	Valor Final ANUAL
1	Oficial de manutenção	Posto 44h/semanais	R\$48.783,24	2	R\$97.566,48
2	Auxiliar de manutenção	Posto 44h/semanais	R\$29.209,44	1	R\$29.209,44
3	Auxiliar de manutenção	Hora	R\$11,06	576	R\$6.370,56
	Eletricista de baixa e alta tensão	Hora	R\$20,63	192	R\$3.960,96
4	Eletricista de baixa e alta tensão	Posto 44h/semanais	R\$54.488,16	1	R\$54.488,16
5	Técnico em manutenção de telefone	Hora	R\$12,23	192	R\$2.348,16
6	Técnico em eletrotécnica/eletrônica	Hora	R\$16,02	192	R\$3.075,84
VALOR FINAL DO LOTE					R\$197.019,60

Obs 1: Os valores referentes aos Posto 44h/semanais, na coluna “Valor de 1 Unidade” refere-se ao valor anual;

Obs 2: O material necessário ao serviço integra o posto apenas do “Oficial de manutenção”. Não devendo constar na planilha de formação de preço/custo das demais categorias;

Obs 3: A concessão de periculosidade será permitida apenas ao posto de eletricista de baixa e alta tensão;

Obs 4: A quantidade a registrar referente às categorias que serão contratadas por “hora” refere-se às quantidades para o período de 01(um) ano;

Obs 5: O valor dos itens licitados por “hora” foram obtidos através do valor mensal dividido por 220 (duzentos e vinte);

Obs. 6: Os limites de ENCARGOS SOCIAIS adotados ficam limitados a 72,11%;

Obs. 7: Será avaliada a exequibilidade de cada preço;

Obs. 8: Como referência de salário base e auxilia alimentação foi utilizada a AM000016/2014.

PREÇOS CONSIDERADOS MANIFESTAMENTE SUPERIORES

LOTE 1 – LOTE ÚNICO					
Fornecimento de Mão de obra		Unidade	Valor de 1 Unidade	Qtd a registrar	Valor Final ANUAL
1	Oficial de manutenção	Posto 44h/semanais	R\$54.546,70	2	R\$109.093,40
2	Auxiliar de manutenção	Posto 44h/semanais	R\$30.167,31	1	R\$30.167,31
3	Auxiliar de manutenção	Hora	R\$11,44	576	R\$6.581,96
	Eletricista de baixa e alta tensão	Hora	R\$24,27	192	R\$4.661,13
4	Eletricista de baixa e alta tensão	Posto 44h/semanais	R\$64.090,63	1	R\$64.090,63
5	Técnico em manutenção de telefone	Hora	R\$13,42	192	R\$2.577,67
6	Técnico em eletrotécnica/eletrônica	Hora	R\$18,40	192	R\$3.534,66
VALOR FINAL DO LOTE					R\$220.706,76

ANEXO II – A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 3.555/00, bem como aos de suas atualizações, propondo à Procuradoria da República no Estado do Amazonas a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que na eventual contratação cumprirei os seguintes valores e termos:

LOTE 1 – LOTE ÚNICO					
Fornecimento de Mão de obra		Unidade	Valor de 1 Unidade	Qtd a registrar	Valor Final ANUAL
1	Oficial de manutenção	Posto 44h/semanais	Valor Anual	2	
2	Auxiliar de manutenção	Posto 44h/semanais	Valor Anual	1	
3	Auxiliar de manutenção	Hora		576	
	Eletricista de baixa e alta tensão	Hora		192	
4	Eletricista de baixa e alta tensão	Posto 44h/semanais	Valor Anual	1	
5	Técnico em manutenção de telefone	Hora		192	
6	Técnico em eletrotécnica/eletrônica	Hora		192	
VALOR FINAL DO LOTE					

1 No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto licitado.

2 O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

3 Que em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:

3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais;

3.2 O valor unitário sobre o valor total;

3.3 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

4 Se vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita, encaminharemos em 2 (duas) horas, a contar da adjudicação, nova proposta, bem como as Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexos II-A e II-B), de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com as correções realizadas pelo Pregoeiro nos termos do presente Edital, respeitando o que segue:

4.1 Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.

4.2 O Anexo II-C, Planilhas de Custos e Formação de Preços, será especificado para cada categoria profissional que figure nos quadros da empresa como empregado, e com a finalidade de instruir possíveis repactuações e/ou reequilíbrios econômico-financeiros, bem como para instruir possíveis acréscimos e decréscimos do objeto a ser contratado, o detalhamento de todos os elementos que influam nos custos operacionais, inclusive tributos e encargos sociais, exceções feitas quanto a impostos e taxas de obrigações

específicas dos interessados que acompanham as taxas de administração. Temos ciência que a ausência de algum elemento constitutivo do custo na citada planilha não poderá ser alegada pela licitante no futuro.

4.3 Temos ciência de que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste item, restará caduco o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como as dos artigos 27 e 28 do Decreto n.º 5.450/2005, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.

4.4 O prazo prescrito no item 4 poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aprovação do pregoeiro.

5 Temos ciência de que as planilhas apresentadas para assinatura do contrato servirão como base para a análise de possíveis repactuações, de forma que os percentuais e valores dos tributos informados nas planilhas não impedem a retenção dos respectivos tributos na forma da legislação vigente, nem autorizam que a licitante proceda em desacordo com a legislação vigente, nem tampouco impedem que a Administração fiscalize, para que a execução do contrato ocorra conforme a legislação vigente.

6 Temos ciência de que, em respeito à decisão contida no Acórdão n.º 2.104/2004 do Plenário do TCU, "a Planilha de Custos e Formação de Preços tem o objetivo primordial de identificar as rubricas que deverão sofrer a correspondente incidência, quando das repactuações e possíveis reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos celebrados. Ao preencher sua planilha, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são os seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a atividade vier a apresentar."

7 Temos ciência de que, nos termos do Acórdão n.º 950/2007 - Plenário - do Tribunal de Contas da União, e da orientação contida no Ofício Circular da Audin/MPU n.º 03/2008, considerando a complexidade na definição da base de cálculo dos tributos IRPJ e CLSS, variável de acordo com o regime de tributação da pessoa jurídica; considerando a impossibilidade de estipulação de critério objetivo e isonômico para comparação de propostas de preços de licitantes sujeitas a regimes de tributação diferentes; e considerando a imprevisibilidade do lucro do exercício de licitantes, **fica vedado que as propostas das licitantes contenham em sua composição de preços as previsões de tributos IRPJ e CSLL.**

8 Caso nos venha a ser adjudicado o objeto deste Pregão n.º ____/2014, ele será executado inteiramente de acordo com o seu Edital e seus Anexos.

9 Nossa proposta comercial padrão foi elaborada com base na _____ (indicação, por categoria, do Acordo ou Convenção Coletiva, número de registro e data da respectiva homologação no Ministério do Trabalho e Emprego).

10 Temos ciência de que a prestação da garantia é condição para início da execução dos serviços.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

ANEXO II - B
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Para todos as categorias)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	5,5 meses 5 meses e meio

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas (LIMITE DE 72,11%)

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	TOTAL	

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	TOTAL	

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
	TOTAL	

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos federais (especificar)		
C.2	Tributos estaduais (especificar)		
C.3	Tributos municipais (especificar)		
	TOTAL		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado (F)	
	Número de empregados por posto (G)	2
	Número de Postos (H)	2
	Número total de empregados (I)	4
	Valor total (F x I)	R\$

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

ANEXO III



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, E A EMPRESA XXX.

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0008-89, situada na Av. André Araújo, 358 - Aleixo, Manaus (AM), neste ato representada por sua Secretária Estadual, Sra. **FLÁVIA MANARTE HANNA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 639.799.262-49, RG 0953636-1 (SSP/AM), designada por meio da Portaria PR/AM 177, de 06.12.2013, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **EMPRESA XXX**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número XX.XXX.XXX/XXXX-XX, Endereço XXX, XX - XXX, cidade de XXX, Estado XXX, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado pelo XXX, brasileiro, solteiro, Diretor Administrativo, RG nº XXXXXX-X emitida pela SSP/XX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n.º 1.13.000.2387/2013-58, resolvem celebrar o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, que será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes e também, pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra exclusiva e não exclusiva, insumos e ferramentas necessários à manutenção das dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, excluído do contrato o fornecimento eventual de peças.

Fornecimento de Mão de obra		Unidade	Valor de 1 Unidade	Qtd a registrar	Valor Final ANUAL
1	Oficial de manutenção	Posto 44h/semanais		2	
2	Auxiliar de manutenção	Posto 44h/semanais		1	
3	Auxiliar de manutenção	Hora		576	
	Eletricista de baixa e alta tensão	Hora		192	
4	Eletricista de baixa e alta tensão	Posto 44h/semanais		1	
5	Técnico em manutenção de telefone	Hora		192	

6	Técnico em eletrotécnica/eletrônica	Hora		192	
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA 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 da 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 isolação;
- 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):

- 11. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
- 12. Planejar serviços elétricos;
- 13. Realizar instalações elétricas prediais, incluindo dimensionamento de carga, especificação de

material e montagem de quadros de distribuição e passagem de cabos;

14. Realizar instalação, configuração e manutenção de UPSs e estabilizadores de pequena, média e alta potência;
15. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
16. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes para monitoramento da utilização das instalações;
17. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
18. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda;
19. 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.
20. Executar outras tarefas afins.

c) Do Técnico em manutenção de telefone:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede de telefonia interna compreenderão:

1. Organizar e identificar os ramais no quadro telefônico, entregando à **CONTRATANTE** relatório com as informações atualizadas;
2. Ativação de novos pontos de ramal;
3. Transferência de localização de ponto ramal já ativado;
4. Reparo em ponto de ramal;
5. Substituição de tomada telefônica com defeito;
6. Confeção de extensão de ponto de ramal, com a instalação duas ou mais vezes de um ponto de ramal analógico já existente;
7. Comunicar à **CONTRATANTE** a eventual necessidade de substituição de peças ou equipamentos para conserto;
8. Atender ao chamado da **CONTRATANTE** no prazo de 24h, e solucionar problemas nos seguintes prazos:
 - 8.1 Prazo de 24h para os serviços de transferência de ramal, reparo de ramal, ou substituição de tomada telefônica com defeito;
 - 8.2 Prazo de 48h para os serviços de ativação de novos pontos ou extensão de ponto de ramal;
9. Realizar instalação, ampliação e reparos de linhas e redes de telecomunicação e de comunicação de dados, incluindo a programação da central e aparelhos telefônicos.

d) Do Técnico em Eletrônica ou equivalente

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

- g) Inspeção técnica, limpeza e testes de funcionamento nas câmeras, objetivando evitar a ocorrência de defeitos dos componentes.
- h) Identificação e reparo de problemas com o sistema CFTV, monitores, fontes de alimentação, HD's, cabos e conexões em geral, substituindo-as, caso necessário.
- i) Manutenção corretiva em componentes do sistema que apresentem problemas, realizando todas as análises necessárias para diagnóstico da causa e solução do problema.
- j) 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.
- k) Instalações de novas câmeras ou mudança de local de captação de sinal.
- l) 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 1.13.000.002387/2013-58, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

a) Edital de Pregão nº 05/2014 e seus anexos;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de XX/XX/2014;

c) Proposta final firmada pela **CONTRATADA** em XX/XX/2014, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **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 embaraçar 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 05/2014 (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;

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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 contracheques 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 5

(Cláusula Quarta – Das Obrigações do Contratante), não exige 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 **CONTRATO**, 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 à 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\$ XXX** (XX reais), perfazendo o valor global de **R\$ XXX**(XX reais), 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. Os dispositivos, que deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias, a partir da comunicação da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de **R\$ XXX**, conforme tabela abaixo, até o 10º (décimo) 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 Procuradoria da República no Amazonas, CNPJ 26.989.715.0008/89, 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.

A CONTRATADA DEFINIRÁ AS CATEGORIAS E QUANTITATIVOS EFETIVAMENTE POSTO À DISPOSIÇÃO, ESTABELECEndo VALOR FIXO.

AS DEMAIS CATEGORIAS SERÃO EVENTUALMENTE CONTRATADAS, DE ACORDO COM A EXISTÊNCIA DE DEMANDA, COMPONDO VALOR VARIÁVEL.

A CLÁUSULA ATUAL REFERE-SE AO VALOR FIXO

Fornecimento de Mão de obra		Unidade	Valor de 1 Unidade	Qtd Efetivamente posto à disposição	Valor Final ANUAL
1	Oficial de manutenção	Posto 44h/semanais		1	R\$48.783,24
2	Auxiliar de manutenção	Posto 44h/semanais			R\$29.209,44
3	Auxiliar de manutenção	Hora	R\$11,44	576	R\$6.581,96
	Eletricista de baixa e alta tensão	Hora		192	R\$3.960,96
4	Eletricista de baixa e alta tensão	Posto 44h/semanais			
5	Técnico em manutenção de telefone	Hora		192	R\$2.348,16
6	Técnico em eletrotécnica/eletrônica	Hora		192	R\$3.075,84
VALOR DO PAGAMENTO					R\$ 64.750,16

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.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses - de XX/XX/2014 até XX/XX/2014, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos (nos casos de serviços continuados, respeitado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo a contratada optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder **a cinco por cento** do valor total do contrato.

A garantia deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

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

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

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

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

A garantia será considerada extinta:

1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
2. quatro meses após o término da vigência do contrato, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas neste instrumento;

A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

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 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº 2014NEXXXXXX, de XX/XX/2014, no valor de R\$ XXX, 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 DOS 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 consequências previstas em lei e neste instrumento.

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

A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de cinco por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 1

No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

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

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

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

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

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

Ressalvadas os dispositivos específicos, as multas serão aplicadas conforme a tabela abaixo:

Nível	Percentual incidente	Obrigações da Contratada
Leve	Até 3%	GRUPO A
Média	De 3,1% a 5%	GRUPO B
Grave	De 5,1% a 10%	GRUPO C

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.º8.666/93.

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:

2. 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.

3. amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; e
4. 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:

- k) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à **CONTRATANTE**, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- l) 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 pela Secretária Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PR/AM 177, de 06.12.2013, firmada pela Exma. Senhora Procuradora-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, Doutora Tatiana Almeida de Andrade Dornelles, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08-08-2000.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Artigo 61, da Lei 8.666/93, o presente **CONTRATO** será publicado no Diário Oficial da União na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado 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 duas cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Manaus, de julho de 2014.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

FLÁVIA MANARTE HANNA
Secretária Estadual da PR/AM

Testemunhas:

Nome:	Assinatura
CPF:	

Nome:	Assinatura
CPF:	

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 - ATUALIZADA

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF

CARGO:

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

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes ou diretores **não são** cônjuges, companheiro(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito Ministério Público Federal, de cargo de direção, chefia ou assessoramento; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parente sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

LOCAL E DATA ASSINATURA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____,

_____, inscrição estadual nº _____,

estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO VI**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO****PROCESSO Nº 1.13.000.000 /2014-****VALIDADE: 12 MESES****ATA Nº XX/2014**

Aos XX dias do mês de XXXX de 2014, a UNIÃO por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 26.989.715/0008-89, situada na Avenida André Araújo nº 358, Aleixo, Manaus-AM, neste ato representada por sua Secretária Estadual XXX, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, dos Decretos nº 5.450/2005 e 7.892/2013, e, ainda, obedecidas as demais condições do Edital do Pregão nº 062014, que, independentemente de transcrição, é parte integrante e complementar desta Ata, no que não a contrarie, **RESOLVE** registrar preços para prestação de serviço de manutenção de aparelhos de ar-condicionado, em conformidade com as especificações, quantidades e preços abaixo relacionados

FORNECEDOR
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONES/FAX
E-MAIL

Fornecimento de Mão de obra		Unidade	Valor de 1 Unidade	Qtd a registrar	Valor Final ANUAL
1	Oficial de manutenção	Posto 44h/semanais	Valor Anual	2	
2	Auxiliar de manutenção	Posto 44h/semanais	Valor Anual	1	
3	Auxiliar de manutenção	Hora		576	
	Eletricista de baixa e alta tensão	Hora		192	
4	Eletricista de baixa e alta tensão	Posto 44h/semanais	Valor Anual	1	
5	Técnico em manutenção de telefone	Hora		192	
6	Técnico em eletrotécnica/eletrônica	Hora		192	
VALOR FINAL DO LOTE					

Integram esta Ata, conforme Inciso I, do Art. 11, do Decreto 7892/13.

2º FORNECEDOR; 3º...; 4º...;

1. Integram esta Ata o Edital do Pregão nº /2014 e seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) XXXXXXXX, classificada(s) em lugar na referida licitação.

2. Fica eleito o foro de Manaus/AM para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e Decretos 3.555/00, 5450/05 e 7892/13, atualizados, e demais normas aplicáveis.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS e do Fornecedor Beneficiário.

Manaus, de de 2014

Secretária Estadual

Fornecedor