



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02 /2015
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DE ABERTURA: 30 de junho de 2015

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 76 de 7 de maio de 2014, da Procuradora-Chefe, de conformidade com o processo nº 1.13.000.000218/2015-45, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com o que determina a Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 5450/2005, sujeitando-se, ainda, à Lei nº 8.666/1993 e à Lei Complementar nº 123/2006, além das demais normas pertinentes, destinada à contratação de serviço de **Copeiragem e Limpeza, destinados a atender a Procuradoria da República no Estado do Amazonas, a Procuradoria da República no Município de Tabatinga e Procuradoria da República no Município de Tefé.**

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço de **Copeiragem e Limpeza, destinados a atender à Procuradoria da República no Estado do Amazonas (PR/AM), à Procuradoria da República no Município de Tabatinga (PRM-TBT) e à Procuradoria da República no Município de Tefé (PRM-Tefé)**, conforme especificações contidas nos Anexos I e II 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.**

1.2.1 Em caso de quaisquer divergências entre partes deste Edital, o Termo de Referência prevalece sobre a Minuta Contratual e o corpo do Edital prevalece sobre seus anexos.

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- Termo de Referência/Especificações – (Anexo I e II);
- Modelo de Proposta Comercial (Anexo III);
- Modelo da Minuta Contratual (Anexo IV e V);
- Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 37/2009-Atualizada (Anexo VI);
- Declaração de contratos vigentes (Anexo VII);
- Modelo de Ata de Registro de Preço (Anexo VIII);

LOTE UM - Postos a Registrar			
Itens	Qtd	Categorias	Local de Prestação dos Serviços
1	<u>11</u>	Auxiliar de limpeza.	Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM - Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas. - Prédio anexo:Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.
2	<u>2</u>	Encarregado	
3	<u>2</u>	Auxiliar de limpeza.	Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.
4	<u>2</u>	Auxiliar de limpeza.	Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

LOTE DOIS - Postos a Registrar			
Itens	Qtd	Categorias	Local de Prestação dos Serviços
5	<u>5</u>	Copeira	Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM - Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas. - Prédio anexo:Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.
6	<u>2</u>	Garçom	
7	<u>2</u>	Copeira	Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.
8	<u>2</u>	Copeira	Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

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 Pregoeiro da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, 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.

2.4 Informações complementares poderão ser divulgadas no sítio eletrônico da PR/AM <http://www.pram.mpf.mp.br/transparencia/licitacoes>, ocasião em que o Pregoeiro informará tais divulgações por meio de aviso referente ao Pregão no Portal Comprasnet.

SEÇÃO III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

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

SEÇÃO V – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

5.2 Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail 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. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance. Caso, para algum item, não haja proposta com preço abaixo do limite de adjudicação, a sessão não será aberta, e o pregão será repetido.

b) Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

b.1) após aberta a sessão, o pregoeiro deixará transcorrer o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos destinados à fase de lances. Ao término deste período o Pregoeiro executará o comando de encerramento da sessão, oportunidade em que fixará para o período de, no mínimo, 10 (dez) 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 POR LOTE, não se admitindo, entretanto, preços de itens superiores aos estabelecidos nos Termos de Referência.**

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) 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;

e.1) a contraproposta deve ser respondida no prazo de 20 (vinte) minutos, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada exclusivamente via chat.

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

e.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;

e.4) a contraproposta será baseada nos valores-limites de adjudicação constantes dos Anexos I e II – Termos de Referência

f) não poderá ser aceita proposta com preços superiores ao preço-limite previsto nos Anexos I e II – Termos de Referência.

f.2) poderá ser realizada diligência especialmente destinada à verificação da exequibilidade da proposta, conforme subitem “7.11.1”

g) durante a fase de aceitação da proposta o Pregoeiro convocará a licitante para apresentar unicamente a sua proposta que deverá estar elaborada em conformidade com a Seção VII, abaixo.

g.1) após a convocação dos anexos, a licitante terá 1 (uma) hora para envio da proposta final.

g.2) caso a licitante não envie a proposta, sua proposta registrada no sistema será recusada, caso em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

h) após manifestar-se acerca da aceitação da proposta, ainda na fase de aceitação, o Pregoeiro consultará a base de dados do SICAF e convocará a licitante para apresentar sua documentação que deverá estar elaborada em conformidade com a Seção VIII, abaixo.

h.1) o Pregoeiro convocará a licitante para apresentar a documentação que

comprova sua habilitação, oportunidade em que a mesma poderá enviar as declarações que não podem ser preenchidas no comprasnet, em especial o Anexo IV, os documentos que constem desatualizados em seu registro cadastral no SICAF, e outros documentos exigidos neste edital.

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

h.3) caso a licitante não envie os anexos, sua proposta será recusada, voltando o item ou grupo à fase da aceitação, ocasião em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

h.4) constatado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro retornará o item ou grupo à fase de aceitação, ocasião em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

h.5) Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

i.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>)

i.3) Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

i.4) impedidas de licitar e contratar com a PR/AM;

i.5) SICAF.

j) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

j.1) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

j.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

j.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

j.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente

através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 1 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

k) recebidos os anexos referentes a determinado item ou grupo, dentro do prazo previsto neste Edital, poderá o pregoeiro decidir pela realização de diligência ou aprofundamento da análise, podendo resolver pela suspensão administrativa.

k.1) 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) o prazo de suspensão poderá ser renovado pelo pregoeiro, que informará no sistema (chat e/ou aviso) o novo prazo adotado.

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;

m.1) manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, e caso esta seja aceita, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

6.2 - 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. A sessão pública será suspensa:

a) Por decisão do pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame, ou ainda, para análise mais detalhada da proposta e/ou documentação.

b) Automaticamente, às 18h, caso não tenha sido encerrada.

c) Para a realização de diligências.

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, as quais deverão ser informadas no *comprasnet*, nos campos referentes a “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) registrar o preço mensal dos postos.

g) incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da operação de serviço, 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 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 “g.1)”, do subitem “6.1”. Como referência, disponibiliza-se neste edital o Anexo II, 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 ou em negociação.

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 **cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos** neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

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

7.10. A simples participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do Anexo I;

7.11 Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios ou ilegalidades;
- II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão;
- IV - não vierem a comprovar sua exequibilidade, na forma da letra “f.2)”, do subitem 6.1 deste edital.

7.11.1 Se houver indícios de inexecuibilidade 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 inexecuibilidade;
- II - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- III - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- IV - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- V - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- VI - estudos setoriais;
- VII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para o fornecimento dos bens.

SEÇÃO VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a fase de aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

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

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

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

8.4 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via comprasnet, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos e formas a serem informados posteriormente pelo Pregoeiro, em contato pelo e-mail da licitante indicado na proposta.

8.5 Para habilitação serão exigidas as seguintes comprovações:

8.5.1. Habilitação jurídica:

8.5.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.5.1.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.5.1.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5.1.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.5.1.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.5.2.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.5.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.2.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.5.2.9.1. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.5.3 Qualificação econômico-financeira:

8.5.3.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.3.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.3.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, **deverão comprovar** possuir patrimônio líquido não inferior a 10 % (dez por cento) do valor estimado anual da contratação para cada serviço (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e Art. 44 da IN/SLTI-MPOG n.º 02/10), sob pena de inabilitação

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

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

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

8.5.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.3.4.1. Comprovação de possuir 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.3.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.3.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de

compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.3.4.4. a declaração de que trata a condição acima (8.5.3.4.3) deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.3.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.5.4. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.5.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.5.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, porém superior a 6(seis) meses.

8.5.4.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos não concomitantes.

8.5.4.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.5.4.2. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem registrados para o lote.

8.5.4.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, por meio da funcionalidade “enviar anexo” disponível no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, conforme inciso IV, art. 13 do Decreto 5.450/05. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, conforme orientação do Pregoeiro.

8.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.9 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

SEÇÃO IX -DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

9.2. 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 úteis** 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, 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, **JÁ ASSEGURADOS**.

SEÇÃO XIII – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. As condições de execução do objeto são as constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2 A contratação do objeto deste certame serão autorizadas, conforme as necessidades, pela Ordenadora de Despesas da Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

SEÇÃO XV – DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta-corrente indicada pela licitante vencedora.

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

14.3 No caso de atraso no pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Procuradoria da República no Amazonas entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times V$ – onde:

EM = encargos moratórios

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

V = valor a ser pago

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

14.5 O fornecedor deverá realizar a cobrança dos serviços prestados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas mediante fatura/nota fiscal mensal. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ 26.989.715/0008-89.

14.6 A Procuradoria da República no Estado do Amazonas verificará a cada pagamento a manutenção das condições de habilitação.

SEÇÃO XV – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.1 O(s) Fiscal(ais) do Contrato terá(ão) poderes para:

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

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

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

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

A CONTRATADA obriga-se a:

16.1 Dar fiel cumprimento aos serviços, nos Termos do Termo de Referência e Contrato;

16.2 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Procuradoria da República no Amazonas, atendendo prontamente a todas as reclamações;

16.3 Desenvolver o projeto de acordo com a presente especificação, alterando-a apenas com autorização;

16.4 Manter, durante o período de validade da proposta, o atendimento das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;

16.5 Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais com vínculo empregatício.

16.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução;

16.7 Manter quadro efetivo de pessoal com número suficiente para o cumprimento das obrigações deste contrato, sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão. Os empregados não terão, em nenhuma hipótese, qualquer relação de emprego com a Procuradoria da República no Amazonas, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos e

obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

16.8 Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do contrato, nem caucioná-lo ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nos dois casos, de prévia e expressa anuência do MPF;

16.9 Apresentar, quando solicitado pela Procuradoria da República no Amazonas, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato.

16.10 Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;

16.11 Comunicar ao setor competente da Procuradoria da República no Estado do Amazonas qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

16.12. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade:

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

16.13. 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.

16.14 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.

16.14.1 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.

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

16.14.3. 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);

16.14.4. 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;

16.14.5. 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;

16.14.6. 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;

16.14.7. 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;

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

SEÇÃO XVII – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.4. A aplicação de pena de advertência e/ou multas, o recebimento e processamento de pedidos de reconsideração e recursos, a caracterização dos tipos de inexecução, serão efetuadas conforme as disposições do Termo de Referência.

17.5. 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)

17.6. 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.

17.7. 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.

SEÇÃO XVIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e elaborarem proposta relativa ao presente pregão, ou ainda referentes ao teste de verificação de que trata o item II do Termo de Referência.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, ressalvadas as competências legais e regulamentares.

18.6 Os contratos firmados em decorrência deste registro de preços poderão adotar a modalidade de contratação por estimativa, garantindo-se a contraprestação dos postos em estrita conformidade com o efetivo emprego no local, emprego que poderá ter data diferenciada, a critério exclusivo da Administração.

Manaus, 20 de maio de 2015.

WAGNER RODRIGUES GONÇALVES
Pregoeiro da PR/AM

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

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

1.1 DO OBJETO

Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação, a ser realizado nas dependências dos prédios sede e anexo da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, assim como nas Procuradorias da República nos municípios de Tabatinga e Tefé, mediante celebração de contrato com vigência de 12 meses.

O serviço a ser prestado nas áreas internas e externas da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (prédio sede e anexo), Procuradoria da República no Município de Tabatinga e Procuradoria da República no Município de Tefé estão descritos no item 2.1.

LOTE UM - Postos a Registrar			
Itens	Qtd	Categorias	Local de Prestação dos Serviços
1	<u>11</u>	Auxiliar de limpeza.	Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM
2	<u>2</u>	Encarregado	• Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas. • Prédio anexo:Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.
3	<u>2</u>	Auxiliar de limpeza.	Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT
			• Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.
4	<u>2</u>	Auxiliar de limpeza.	Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé
			• Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

1.2 JUSTIFICATIVA

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

O MPF, de forma geral, terceiriza os serviços de limpeza, prevendo suas contratações nas dotações

orçamentárias rubricadas a título de custeio básico. Com a contratação, pretende-se melhorar e preservar as condições de higiene e vida saudável de membros e servidores, a fim de lhes poupar de doenças decorrentes de ambientes insalubres adquiridas em ambiente de labor. A medida integra-se à prática de sustentabilidade defendida e almejada pelo MPF, estando alinhada com o planejamento estratégico do Ministério Público Federal (MPF), notadamente no objetivo institucional de adequar a estrutura para uma atuação eficiente e segura.

2 MÃO DE OBRA

2.1 A contratação se dará na forma de postos, sendo cada posto ocupado por 01 (um) profissional.

2.2 A carga horária a ser cumprida será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência da Administração.

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

3. ESPECIFICAÇÕES DE ÁREA FÍSICA- PRODUTIVIDADE-MATERIAL

3.1 Considerações Preliminares

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

3.1.1.1 Áreas internas – Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. **Produtividade de referência/PR/AM/SEDE – 600 m² e Produtividade de referência/PR/AM/ANEXO – 1200 m²**

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

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

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

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

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

3.2. Metragens das Áreas e Esquadrias e estimativa de Postos

3.2.1 ITEM 1 – Corresponde ao postos de auxiliares de limpeza locados no Prédio-sede utilizado pela Procuradoria da República no Amazonas.

- **Prédio-sede:**
Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas.

TIPO DE ÁREAS	ÁREA(m ²)	QTDE. ESTIMADA AUXILIARES	PRODUTIVIDADE (m ²)
Áreas Internas	1.854,45	3,09	600
Áreas Externas	1.497,32	0,25	6000
Esquadria externa – face interna/externa	198,30	0,90	220
TOTAL POSTOS		4,24	
TOTAL PARA CONTRATAÇÃO INICIAL		4	
TOTAL PARA REGISTRO		6	

3.2.2 ITEM 1 – Corresponde ao postos de auxiliares de limpeza locados no Prédio-anexo utilizado pela Procuradoria da República no Amazonas.

- **Prédio anexo:**
Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.

TIPO DE ÁREAS	ÁREA(m ²)	QTDE. ESTIMADA AUXILIARES	PRODUTIVIDADE (m ²)
Áreas Internas	1.729,70	1,44	1200
Áreas Externas	1.833,50	0,31	6000
Esquadria externa – face interna/externa	298,20	1,35	220
TOTAL POSTOS		3,1	
TOTAL PARA CONTRATAÇÃO INICIAL		3	
TOTAL PARA REGISTRO		5	

3.2.3 ITEM 2 – Corresponde ao postos de encarregados de limpeza locados nos Prédios sede e anexo utilizados pela Procuradoria da República no Amazonas.

- **Prédio-sede:**
Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas.

- **Prédio anexo:**
Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.

	Quantidade de Auxiliares - contratação inicial	Encarregados por servente	QTDE. ESTIMADA ENCARREGADOS
Prédio-sede	4	1/7	0,57
Prédio-anexo	3	1/7	0,43
TOTAL POSTOS			1
TOTAL PARA CONTRATAÇÃO INICIAL			1
TOTAL PARA REGISTRO			2

3.2.3 ITEM 3 - Corresponde ao postos de auxiliares de limpeza locados no Prédio-sede utilizado pela Procuradoria da República no Município de Tabatinga:

- **Prédio-sede:**
Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.

TIPO DE ÁREAS	ÁREA(m ²)	QTDE. ESTIMADA AUXILIARES	PRODUTIVIDADE (m ²)
Áreas Internas	288,02	0,48	600
Áreas Externas	85,36	0,01	6000
Esquadria externa – face interna/externa	55,91	0,25	220
TOTAL POSTOS		0,74	
TOTAL PARA CONTRATAÇÃO INICIAL		1	
TOTAL PARA REGISTRO		2	

3.2.4 ITEM 4 - Corresponde ao postos de auxiliares de limpeza locados no Prédio-sede utilizado pela Procuradoria da República no Município de Tefé:

- **Prédio-sede:**
Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

TIPO DE ÁREAS	ÁREA(m ²)	QTDE. ESTIMADA FAXINEIRO	PRODUTIVIDADE (m ²)
Áreas Internas	184,40	0,31	600
Áreas Externas	34,10	0,01	6000
Esquadria externa – face interna/externa	43,42	0,20	220
TOTAL		0,52	
TOTAL PARA CONTRATAÇÃO INICIAL		1	
TOTAL PARA REGISTRO		2	

3.3 Produtividade

3.3.1 Para os auxiliares de limpeza, serão consideradas as produtividades abaixo:

	LOCAL	MEDIDA (m ²)			
		Manaus		TBT	Tefé
		sede	anexo		
1(um) servente	ÁREA INTERNA	600	1200	600	600
	ÁREA EXTERNA	6000	6000	6000	6000
	ESQUADRIAS EXTERNAS: FACE INTERNA E EXTERNA	220	220	220	220

3.3.2. Caberá à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou se ausentar durante o expediente.

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

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

3.4 Materiais a serem disponibilizados às unidades

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

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

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

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

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

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

3.4.4 No primeiro mês do contrato, a entrega de materiais deverá ser realizada no primeiro dia de vigência. Nos meses seguintes a entrega de materiais deverá ser realizada até o dia 20 do mês anterior.

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

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

3.4.6 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantido a qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

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

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

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

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

3.4.7.3 Quanto ao “Sabonete líquido” deverá ser de primeira qualidade, com pH neutro e antibacteriano.

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

3.5. Lista de materiais

3.5.1 Procuradoria da República no Amazonas

- **Prédio-sede e anexo (fornecimento conjunto);**

Locais de entrega:

a) avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas; ou
b) avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE
1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	MENSAL	24
2	Álcool 96°	Litro	MENSAL	10
3	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco/400ml	MENSAL	30
4	Polidor de metais	Unidade	MENSAL	02
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	MENSAL	40
6	Detergente específico para limpeza de superfícies em granito, em fragrância de qualidade	5 Litros	MENSAL	04
7	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	MENSAL	29 cestas + 88 refis
8	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco/400ml	MENSAL	15
9	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	30
10	Flanela de algodão para limpeza em geral, tamanho médio	Unidade	MENSAL	30
11	Lustra móveis	Frasco/200ml	MENSAL	40
12	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	MENSAL	08
13	Pano de chão cor branca	Unidade	MENSAL	15
14	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	MENSAL	400
15	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado.	Cx c/24 pct	MENSAL	17
16	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios, pias)	Litro	MENSAL	02
17	Sabão em barra	Quilo	MENSAL	04
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	500g	MENSAL	10
19	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	MENSAL	4
20	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	MENSAL	200
21	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	MENSAL	200
22	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	MENSAL	150
23	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Unidade	MENSAL	150
24	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	MENSAL	30
25	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	MENSAL	40
26	Limpador de vidros	Frasco/500ml	MENSAL	14
27	Protetor para assento de vaso sanitário	Unidade	MENSAL	300
28	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	ANUAL	09
29	Escova de nylon	Unidade	TRIMESTRAL	09
30	Escova de vaso sanitário	Unidade	TRIMESTRAL	09
31	Espanador de mesa	Unidade	ANUAL	09
32	Espanador de teto	Unidade	ANUAL	09
33	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	TRIMESTRAL	01
34	Pá para lixo	Unidade	SEMESTRAL	09
35	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	SEMESTRAL	09
36	Vassoura de piaçava	Unidade	SEMESTRAL	09
37	Vassoura de cipó	Unidade	ANUAL	09
38	Vassoura de pelos	Unidade	SEMESTRAL	09

3.5.2 Procuradoria da República no município de Tabatinga

Local de entrega: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE
------	----------	---------	------------	------------

1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	MENSAL	4
2	Álcool em gel 70° INPM (germicida)	Frasco/500 ml	MENSAL	6
3	Cera líquida incolor, para piso	Litro	MENSAL	4
4	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco/400ml	MENSAL	4
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	MENSAL	7
6	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso	Frasco/500 ml	MENSAL	4
7	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	MENSAL	2
8	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	MENSAL	30
9	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, validade mínima de 05 meses, a partir da data de entrega	Frasco/500 ml	MENSAL	4
10	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	4
11	Flanela de algodão, para limpeza em geral, tamanho médio	Unidade	MENSAL	4
12	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco/400ml	MENSAL	5
13	Lustra móveis	Frasco/500ml	MENSAL	03
14	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	MENSAL	01
15	Pano de chão cor branca	Unidade	MENSAL	04
16	Limpador de vidros	Frasco/500 ml	MENSAL	02
17	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	MENSAL	100
18	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado.	Cx c/10 pct	MENSAL	04
19	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox e utensílios de cozinha	Unidade	MENSAL	1
20	Sabão em barra	Quilo	MENSAL	2
21	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	MENSAL	2
22	Sabonete em tablete, glicerinado	Unidade	MENSAL	3
23	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	MENSAL	1
24	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	MENSAL	100
25	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	MENSAL	50
26	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	MENSAL	150
27	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	ANUAL	02
28	Escova de nylon	Unidade	ANUAL	03
29	Escova de vaso sanitário	Unidade	TRIMESTRAL	02
30	Espanador de mesa	Unidade	SEMESTRAL	01
31	Espanador de teto	Unidade	ANUAL	01
32	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	TRIMESTRAL	01
33	Naftalina	Pacote/200g	TRIMESTRAL	01
34	Pá para lixo	Unidade	ANUAL	01
35	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	ANUAL	01
36	Vassoura de piaçava	Unidade	ANUAL	01
37	Vassoura de plástico	Unidade	ANUAL	01
38	Vassoura de pelos	Unidade	ANUAL	02
39	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios e pias)	Litro	TRIMESTRAL	01
40	Pincel pequeno para limpeza de teclado e de pequenos utensílios	Unidade	ANUAL	01

3.5.3 Procuradoria da República no município de Tefé

Local de entrega: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE
1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com	Litro	MENSAL	04

	validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega			
2	Álcool 96°	Litro	MENSAL	02
3	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco/400ml	MENSAL	03
4	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	MENSAL	07
5	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	MENSAL	30
6	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco/400ml	MENSAL	05
7	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	04
8	Flanela de algodão para limpeza em geral, tamanho médio	Unidade	MENSAL	02
9	Lustra móveis	Frasco/500ml	MENSAL	02
10	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	MENSAL	01
11	Pano de chão cor branca	Unidade	MENSAL	02
12	Papel higiênico, branco, picotado, folha dupla, extrafino, rolos de 30mx10cm cada, no mínimo.	Rolo	MENSAL	70
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não reciclado.	Cx c/10 pct	MENSAL	03
14	Sabão em barra	Quilo	MENSAL	02
15	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	MENSAL	02
16	Sabonete líquido, antibacteriano	Frasco 5L	MENSAL	01
17	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	MENSAL	100
18	Saco plástico para lixo, capacidade para 50 litros.	Unidade	MENSAL	50
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Unidade	MENSAL	100
20	Desinfetante para limpeza pesada	Frasco/500 ml	MENSAL	02
21	Desinfetante limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	MENSAL	04
22	Limpador de vidros	Frasco/500ml	MENSAL	01
23	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	ANUAL	02
24	Escova de nylon	Unidade	ANUAL	03
25	Escova de vaso sanitário	Unidade	ANUAL	04
26	Espanador de mesa	Unidade	ANUAL	01
27	Espanador de teto	Unidade	ANUAL	01
28	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	SEMESTRAL	01
29	Pá para lixo	Unidade	ANUAL	01
30	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	ANUAL	01
31	Vassoura de piaçava	Unidade	ANUAL	01
32	Vassoura de plástico	Unidade	ANUAL	01
33	Vassoura de pelos	Unidade	ANUAL	02
34	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias (vasos sanitários, mictórios e pias)	Litro	TRIMESTRAL	01

3.6 Equipamentos a serem disponibilizados às unidades

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

3.6.2 Procuradoria da República no Amazonas

- **Prédio-sede e Prédio-anexo**

Local de entrega: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas e Avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.

ITEM	EQUIPAMENTOS	Prédio-sede	Prédio-anexo
------	--------------	-------------	--------------

		QUANTIDADE	QUANTIDADE	Total
1	Enceradeira	01 unidade	01 unidade	02 unidade
2	Escada de ferro, tipo cavalete, com 7 degraus	01 unidade	01 unidade	02 unidade
3	Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	01 unidade	01 unidade	02 unidade
4	Lavadora de alta pressão	01 unidade	01 unidade	02 unidade
5	Armários para pertences dos funcionários	01 – 4 portas	01 – 4 portas	02 unidades – 4 portas
6	Carrinho de Limpeza Referência Modelo L1029 Fabricante TG Brasil Comércio Ltda ou similar	5 unidades	2 unidades	7 unidades

3.6.3 Procuradoria da República no município de Tabatinga

Local de entrega: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.

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

3.6.4 Procuradoria da República no município de Tefé

Local de entrega: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

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

4 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

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

4.1.1 Áreas Internas

4.1.1.1 Diariamente:

4.1.1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas,

peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.1.1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

4.1.1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

4.1.1.1.8 Varrer os pisos de cimento;

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

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

4.1.1.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.1.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

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

4.1.1.1.16 Limpar os corrimãos das escadarias e rampas;

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

4.1.1.1.18 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.2 Semanalmente:

4.1.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

4.1.1.2.8 Lavar corredores, escadas e calçadas em torno do prédio;

4.1.1.2.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

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

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

4.1.1.2.14 Lavar todos os banheiros, inclusive azulejos;

4.1.1.2.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

4.1.1.2.17 Limpar o mobiliário com utilização de lustra móvel ou similar;

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

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

- 4.1.1.2.20 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 4.1.1.2.21 Limpar e polir os cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor;
- 4.1.1.2.22 Higienizar os aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- 4.1.1.2.23 Limpar os livros dos gabinetes com produto e equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

4.1.1.3 Mensalmente

- 4.1.1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.1.1.3.2 Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- 4.1.1.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.1.1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.1.1.3.5 Remover manchas de paredes;
- 4.1.1.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 4.1.1.3.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 4.1.1.3.8 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.2 Áreas Externas

4.1.2.1 Diariamente:

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

4.1.2.2 Semanalmente:

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

4.1.2.3 Mensalmente

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

4.1.3 Esquadrias Externas

4.1.3.1 Mensalmente

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

4.1.4 Demais serviços

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

- Lavagem de cadeiras, tapetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido da Coordenadoria de Administração da PR;
- Lavar e limpar as caixas d'água, a ser feita sempre em dias que não houver expediente, removendo a lama depositada e desinfetá-las;
- Lavar as paredes externas revestidas de granito.
- Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

5 DOS UNIFORMES

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

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

bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

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

6 DOS VALORES

6.0.1 A disputa se dará com base no preço unitário dos postos, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível. **A Produtividade é fixa e não será aceita nenhuma produtividade diferente da estabelecida neste Edital**, ressalvadas as propostas pela Administração em razão da necessidade de mudança de metodologia de execução.

6.1 Ata de Registro de Preço

6.1.1 Será registrado em Ata o preço referente ao número de postos.

6.2 A quantidade registrada relaciona-se com:

- a) as perspectivas de aumento de área;
- b) a quantidade e frequência dos procedimentos a serem adotados;
- c) a localização da nova área a ser limpa;
- d) a alteração na produtividade aferida mediante prévio estudo.

6.3 Itens relevantes para a definição da proposta de preço

- a) A Auditoria Interna do MPU fixa o percentual máximo de encargos sociais em 72,11%
- b) A planilha abaixo é disponibilizada no site da AUDIN-MPU “<http://www.audin.mpu.mp.br/>“, na página inicial, no link “[Planilhas de custos e formação de preços conforme previsto na IN/SLTI nº 2/2008, objeto do ofício-circular nº 3/2008-AUDIN/MPU.](#)”
- c) A planilha serve como referência para a definição dos valores máximos;
- d) Os uniformes estão definidos em campo próprio.
- e) Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações.
- f) A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentos e vinte) horas mensais, por posto de trabalho, sendo 01 (um) profissional por posto.
- g) O salário-base, vale-alimentação e vale-transporte foram definidos conforme a CCT AM000016/2014 e TA AM000022/2015
- h) O valor do aviso prévio trabalhado (Item D, do Submódulo 4.4 – Rescisão, da Planilha de Formação de Preços), correspondente a 30 dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, conforme entendimento do órgão consultivo da AGU, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa

deverá apresentar a planilha de formação de preço, após o primeiro ano de contrato, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.

i) A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente.

j) Na licitação, poderão ser exigidas as memórias de cálculo dos diversos componentes do preço.

k) Poderá, no decorrer da contratação, ser estabelecida a metodologia de pagamento por meio de “conta vinculada”, podendo, ainda, serem utilizados, se cabíveis e economicamente viáveis, os valores percentuais declarados na proposta vencedora final.

l) Para a rubrica referente a materiais e equipamentos que deverá integrar o preço de 1(um) posto de **“auxiliar de limpeza”**, a licitante deverá observar as recomendações abaixo:

1.1) Os materiais constantes do item 3.5 serão exigidos mensalmente. Para incorporar os custos dos materiais ao preço final dos postos a licitante deverá:

- (a) calcular o valor **mensal total** de cada subitem - “3.5.1”; “3.5.2” e “3.5.3”;
- (b) dividir o valor referente à lista “3.5.1” por 7 (sete) e utilizá-lo no posto referente ao item “1” da licitação;
- (c) utilizar integralmente o valor referente à lista “3.5.2” no posto referente ao item “3” da licitação;
- (d) utilizar integralmente o valor referente à lista “3.5.3” no posto referente ao item “4” da licitação;

1.2) Os equipamentos constantes do item 3.6 deverão ficar disponíveis nas Procuradorias. Será permitido que a licitante incorpore ao preço final dos postos a depreciação (20%) e a manutenção (2%) dos mesmos. Para tal, a licitante deverá:

- (a) calcular o valor total **mensal da depreciação e manutenção** de cada subitem - “3.6.2”; “3.6.3” e “3.6.4”;
- (b) dividir o valor referente à lista “3.6.2” por 7 (sete) e utilizá-lo no posto referente ao item “1” da licitação;
- (c) utilizar integralmente o valor referente à lista “3.6.3” no posto referente ao item “3” da licitação;
- (d) utilizar integralmente o valor referente à lista “3.6.4” por 1 (um) no posto referente ao item “4” da licitação;

6.4 Planilhas com Preço de Referência

ITEM 1

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____	
Salário do servente (1)	820,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	20,00
Valor do vale transporte (4)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (6)	0,00
Cesta Básica	70,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de limpeza (8)	556,50
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Limpeza e Conservação - Servente

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	820,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	591,30
Total Montante A	1.411,30
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	82,80
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	414,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material de limpeza	556,50
Total de Insumos Diversos	556,50
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	126,52
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	180,66
Total dos Demais Componentes	307,17
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	19,14
COFINS - 3%	88,33
ISSQN - 5%	147,22
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	254,70
Total do Montante B	1.533,17
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.944,47

ITEM 2

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____	
Salário do Encarregado (1)	1.273,10
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8)	70,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Limpeza e Conservação - Encarregado

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	1.273,10
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	918,03
Total Montante A	2.191,13
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	55,61
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	387,61
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	136,93
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	195,53
Total dos Demais Componentes	332,46
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	20,71
COFINS - 3%	95,61
ISSQN - 5%	159,34
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	275,66
Total do Montante B	995,74
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.186,87

ITEM 3

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____	
Salário do servente (1)	820,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	20,00
Valor do vale transporte (4)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (6)	0,00
Cesta Básica	70,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de limpeza (8)	995,35
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Limpeza e Conservação - Servente

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	820,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	591,30
Total Montante A	1.411,30
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	82,80
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	414,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material de limpeza	995,35
Total de Insumos Diversos	995,35
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	149,82
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	213,93
Total dos Demais Componentes	363,75
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	22,66
COFINS - 3%	104,60
ISSQN - 5%	174,34
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	301,61
Total do Montante B	2.075,51
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.486,81

ITEM 4

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____	
Salário do servente (1)	820,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	20,00
Valor do vale transporte (4)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (6)	0,00
Cesta Básica	70,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de limpeza (8)	727,77
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Limpeza e Conservação - Servente

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	820,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	591,30
Total Montante A	1.411,30
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	82,80
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	414,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material de limpeza	727,77
Total de Insumos Diversos	727,77
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	135,61
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	193,64
Total dos Demais Componentes	329,25
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	20,51
COFINS - 3%	94,68
ISSQN - 5%	157,81
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	273,01
Total do Montante B	1.744,83
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.156,13

7. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

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

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

GRUPO I

9.1 Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia. Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “4”, deste Anexo. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**. Fornecer, ainda,

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

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

9.3. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os equipamentos apropriados às normas de higiene e vigilância sanitária, regulamentadas pela ANVISA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas

de segurança da CONTRATANTE.

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

GRUPO II

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

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

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

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

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

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

9.24. Fornecer os materiais e equipamentos no prazo previsto e manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à CONTRATANTE a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à CONTRATADA manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

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

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

GRUPO III

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

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

9.28.1 A contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

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

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

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

9.32. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

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

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

9.35. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados, cadeados e armários individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da CONTRATANTE situadas na Rua André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM.

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

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

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

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

da Lei n.º 8.666/93.

9.40. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial para eventos específicos, desde que comprovada a vantajosidade.

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

9.42. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

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

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

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

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

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

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

9.49 Recolher o INSS e FGTS pertinentes ao empregado cedido.

9.50 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;

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

9.52 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;

9.53 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;

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

9.55 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.

9.56 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;

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

9.58 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;

9.59 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.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de

serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

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

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

10.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela

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

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

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

11. PENALIDADES

11.1 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.

11.2 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.

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

11.4 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

11.5 Considerando-se as obrigações constantes da “Seção 9” deste Termo de Referência, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 3 dias consecutivos, coincidentes ou não com o mês faturado, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 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.

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

11.11 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.

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

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

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

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

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

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

12 ACORDO DE NÍVEIS

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

Finalidade		Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
		Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
		NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento		Livro de ocorrências
Periodicidade		Ocorrências diárias – medição mensal

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

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA – COPEIRAGEM

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

1.1 DO OBJETO

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

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

LOTE DOIS - Postos a Registrar			
Itens	Qtd	Categorias	Local de Prestação dos Serviços
5	<u>5</u>	Copeira	Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM
6	<u>2</u>	Garçom	- Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus, Amazonas. - Prédio anexo:Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.
7	<u>2</u>	Copeira	Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.
8	<u>2</u>	Copeira	Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.

1.2 JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de copeiragem, pelas características com as quais se pretende contratar, são classificados como serviços comuns, sujeitos à disciplina da Lei 10520/02, Decretos 3555/00, 5450/05 e 7892/13, e ainda, em

conformidade com item 23, do Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, sujeitos à Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/08.

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

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 MÃO DE OBRA

2.1.1 A contratação se dará na forma de postos, sendo cada posto ocupado por 01 (uma) copeira.

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

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

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

2.14 Foram utilizadas como referência os Registros da CCT AM000016/2014 e e TA AM000022/2015.

2.2 MATERIAIS

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

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

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

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

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

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

2.2.4 No primeiro mês do contrato, a entrega de materiais deverá ser realizada no primeiro dia de vigência. Nos meses seguintes a entrega de materiais deverá ser **realizada até o dia 20 do mês anterior.**

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

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

2.2.6 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantido a qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

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

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

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

2.2.9 Deverão ser fornecidos os materiais abaixo discriminados.

2.2.9.1 ITEM 5 – Relação de Material e Equipamentos referente aos fornecimentos destinados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM. Estão computados os dois prédios (Relação única).

Fornecimento de Material com periodicidade mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1.	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	7
2.	Álcool 96°.	Litro	7
3.	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	5
4.	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	18
5.	Desinfetante com ação bactericida, em	Litro	10

	embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.		
6.	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade / 500ml	24
7.	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	7
8.	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	15
9.	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	7
10.	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	7
11.	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	7
12.	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo c/ 24 pct	7
13.	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	5
14.	Sabão em pó	Cx 500g	7
15.	Sabonete Líquido	Litro	10
16.	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	30
17.	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	7
18.	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	7

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
19.	Limpador de Alumínio	Frasco/500ml	bimestral	6
20.	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	trimestral	7
21.	Escova de nylon	Unidade	trimestral	7
22.	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril.	Caixa c/50 pares	bimestral	1
23.	Pá para lixo	Unidade	trimestral	7
24.	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	trimestral	7
25.	Vassoura de pêlos macios	Unidade	trimestral	7
26.	Desentupidor de pia	Unidade	trimestral	2

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
27.	Carrinho para copa (para servir café, chá e transportar garrafas térmicas e louças) com 2 (dois) planos (bandejas) e 2 (duas) alças, feito em aço inoxidável, medindo, no mínimo,	unidade	Anual	2

40cmx40cmx85cm			
----------------	--	--	--

2.2.9.2 ITEM 7 – Relação de Material referente aos fornecimentos destinados à Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT

Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1
2	Álcool 96°.	Litro	3
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	3
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	1
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	3
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade / 500ml	4
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo c/ 24 pct	1
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.	Unidade	1
16	Sabonete líquido	Litro	5
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	2
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1
20	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1
21	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	4
23	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	1

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
1	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimestral	1
2	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1
3	Pá para lixo	Unidade	anual	1
4	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
5	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
6	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
7	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
8	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	anual	2
9	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1
10	Pano para secar louça	Unidade	semestral	7

2.2.9.3 ITEM 8 – Relação de Material referente aos fornecimentos destinados à Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé

Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1
2	Álcool 96°.	Litro	3
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	3
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	1
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	3
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade / 500ml	4
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo c/ 24 pct	1
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros,	Unidade	1

	louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.		
16	Sabonete líquido	Litro	5
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	2
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1
20	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1
21	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	4
23	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	1

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANTIDADE
1	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimestral	1
2	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1
3	Pá para lixo	Unidade	anual	1
4	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
5	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
6	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
7	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
8	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	anual	2
9	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1
10	Pano para secar louça	Unidade	semestral	7

3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

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

3.2 Durante a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e sanitização da copa, bem assim, lavagem de qualquer superfície, ou seja, piso, parede, incluindo divisórias, vidro, máquinas de preparo de café, carrinhos, geladeiras, freezer e afins, bules, panelas, bandejas, xícaras, copas e outras, os profissionais deverão utilizar, sempre, esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados para que não produzam qualquer tipo de dano às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada a responsabilidade à empresa quanto a reconstituição ou ressarcimento do bem que porventura venha a ser danificado. Para a sanitização da copa deverá ser utilizado álcool

a 70º GL, com auxílio de pano esterilizado

3.3. Será permitido o uso de esponja de aço apenas para dar brilho em utensílios de alumínio devendo-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.

3.4 Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados em local apropriado, fazendo uso de baldes e com o auxílio de luvas de proteção. A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

3.5 A Administração poderá solicitar à empresa que torne a executar qualquer serviço previsto nesta especificação, a seu critério e independentemente do prazo de realização do mesmo. O prazo para repetição do serviço será de acordo com a necessidade estipulada pela administração, devendo ser executado pela empresa imediatamente após comunicação prévia, sem ônus à Procuradoria da República.

3.6 Para a secagem das mãos, os profissionais deverão utilizar papel toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco. Os panos de copa (pano de prato) são para secagem exclusiva da louça da copa.

3.7 As tarefas deverão ser realizadas conforme a periodicidade abaixo:

1. Diariamente:

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

2. Semanalmente:

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

3. Sempre que necessário:

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

4. DOS UNIFORMES

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

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

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

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

5 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

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

6 DOS VALORES

6.1 Ata de Registro de Preço

Será registrado o preço dos postos conforme discriminado no objeto.

6.2 A quantidade de postos registrada relaciona-se com:

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

6.3 Itens relevantes para a definição da proposta de preço

- a) A Auditoria Interna do MPU fixa o percentual máximo de encargos sociais em 72,11%
- b) A planilha abaixo é disponibilizada no site da AUDIN-MPU “<http://www.audin.mpu.mp.br/>”, na página inicial, no link “[Planilhas de custos e formação de preços conforme previsto na IN/SLTI nº 2/2008, objeto do ofício-circular nº 3/2008-AUDIN/MPU.](#)”
- c) A planilha serve como referência para a definição dos valores máximos;
- d) Os uniformes estão definidos em campo próprio.
- e) Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações.
- f) A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentos e vinte) horas mensais, por posto de trabalho, sendo 01 (um) profissional por posto.
- g) O salário-base, vale-alimentação e vale-transporte foram definidos conforme a CCT AM000016/2014 e TA AM000022/2015
- h) O valor do aviso prévio trabalhado (Item D, do Submódulo 4.4 – Rescisão, da Planilha de Formação de Preços), correspondente a 30 dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, conforme entendimento do órgão consultivo da AGU, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, após o primeiro ano de contrato, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.
- i) A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular,

obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente.

j) Na licitação, poderão ser exigidas as memórias de cálculo dos diversos componentes do preço.

k) Poderá, no decorrer da contratação ser estabelecida a metodologia de pagamento por meio de “conta vinculada”, podendo, ainda, ser utilizados, se cabíveis e economicamente viáveis, os valores percentuais declarados na proposta vencedora final.

l) O Valor para fornecimento de material destinado a **MANAUS** deverá ser dividido por 3 (três), e incluído no Posto de Copeiragem. Os valores para fornecimento de material destinados a **Tefé e Tabatinga** deverão constar integralmente no respectivo Posto de Copeiragem.

6.4 Planilha de Referência

Item 5 – COPEIRA – PRAM – LOCAÇÃO DOS POSTOS EM MANAUS

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano):01/01/2014	
Salário da copeira (1)	820,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8) Cesta Básica	70,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	382,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Copeiragem - Copeira

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário da copeira	820,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	591,30
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.411,30
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	82,80
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	414,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	382,00
Total de Insumos Diversos	382,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	117,25
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	167,43
Total dos Demais Componentes	284,68
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	17,74
COFINS - 3%	81,86
ISSQN - 5 %	136,44
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	236,04
Total do Montante B	1.317,52
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.728,82
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	2.728,82

Item 6 – GARÇOM– PRAM – LOCAÇÃO DOS POSTOS EM MANAUS

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano):01/01/2014	
Salário do garçom (1)	885,74
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8)	70,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Copeiragem - Garçom

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário do garçom	885,74
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	638,71
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.524,45
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	78,86
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	410,86
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	102,76
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	146,74
Total dos Demais Componentes	249,51
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	15,55
COFINS - 3%	71,75
ISSQN - 5 %	119,58
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	206,88
Total do Montante B	867,24
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.391,69
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	2.391,69

Item 7 – COPEIRA – PRM – Tabatinga LOCAÇÃO DOS POSTOS EM Tabatinga

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano):01/01/2014	
Salário da copeira (1)	820,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8) Cesta Básica	70,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	368,95
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Copeiragem - Copeira

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário da copeira	820,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	591,30
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.411,30
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	82,80
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	414,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	368,95
Total de Insumos Diversos	368,95
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	116,56
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	166,44
Total dos Demais Componentes	282,99
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	17,63
COFINS - 3%	81,38
ISSQN - 5 %	135,63
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	234,65
Total do Montante B	1.301,39
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.712,69
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	2.712,69

Item 8 – COPEIRA – PRM – Tefé – LOCAÇÃO DOS POSTOS EM Tefé

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano):01/01/2014	
Salário da copeira (1)	820,00
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	20,00
Valor do vale transporte (5)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	11,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	0,00
Outros custos por funcionário (especificar) (8) Cesta Básica	70,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	368,95
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Copeiragem - Copeira

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário da copeira	820,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	591,30
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.411,30
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	82,80
Valor do auxílio alimentação	242,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	70,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	414,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	368,95
Total de Insumos Diversos	368,95
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	116,56
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	166,44
Total dos Demais Componentes	282,99
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	17,63
COFINS - 3%	81,38
ISSQN - 5 %	135,63
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	234,65
Total do Montante B	1.301,39
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.712,69
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	2.712,69

7. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

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

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

GRUPO I

9.1 Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia. Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “4”, deste Anexo. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela CONTRATANTE. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

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

9.3. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os equipamentos apropriados às normas de higiene e vigilância sanitária, regulamentadas pela ANVISA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão

exercidos os serviços contratados;

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

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

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

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

GRUPO II

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

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

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

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

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

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

9.24. Fornecer os materiais e equipamentos no prazo previsto e manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à CONTRATANTE a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à CONTRATADA manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

9.25. Submeter os serviços a serem prestados pela CONTRATADA à aceitação pela

CONTRATANTE, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

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

GRUPO III

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

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

9.28.1 A contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

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

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

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

9.32. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

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

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

9.35. Disponibilizar, para guarda dos pertences dos empregados, cadeados e armários

individuais metálicos compatíveis com as instalações existentes, os quais deverão ser instalados nas dependências da CONTRATANTE situadas na Rua André Araújo, 19, Aleixo, Manaus/AM.

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

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

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

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

9.40. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial para eventos específicos, desde que comprovada a vantajosidade.

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

9.42. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

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

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

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

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

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

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

9.49 Recolher o INSS e FGTS pertinentes ao empregado cedido.

9.50 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;

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

9.52 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;

9.53 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;

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

9.55 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.

9.56 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;

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

9.58 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;

9.59 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.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

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

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

10.4. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da

prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

trabalhistas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

11. PENALIDADES

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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

11.5 Considerando-se as obrigações constantes da “Seção 9” deste Termo de Referência, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 3 dias consecutivos, coincidentes ou não com o mês faturado, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 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.

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

11.11 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.

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

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

11.14 A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente

rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/ 2002.

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

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

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

12 ACORDO DE NÍVEIS

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

Finalidade		Executar os serviços de copeiragem com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir		Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato ou Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução total do contrato ou Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução total do

		contrato ou Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução total do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento	de	Livro de ocorrências
Periodicidade		Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo		Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência		Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções		Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações		Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

ANEXO III

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – parte I

Proposta para o LOTE nº				
Itens	Posto	Valor unitário	Quantidade para registro	Valor Total
1				
2				
3				
4				
Valor Total do LOTE				

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – parte II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PARA CADA ITEM)

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	12 meses

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	Percentual (%)	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\$)	Percentual (%)	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\$)	Percentual (%)	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	Percentual (%)	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	Percentual (%)	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)	1
	Número de Postos (H)	
	Número total de empregados (I)	
	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)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – parte III

Relação de Materiais e Equipamentos vinculados ao item XXX do LOTE XXX

Item	Material	Valor Unitário	Quantidade ANUAL	Valor ANUAL	Valor Mensal

Item	Equipamento	Valor de depreciação	Valor de manutenção	Valor Total	Valor Mensal

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

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

ANEXO IV



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

MINUTA

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento contratual, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do **Procedimento 1.13.000.000728/2015-12** e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato:

- a) Edital de Pregão nº ____/2015 e seus anexos;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ____/____/2015;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. DA MÃO DE OBRA:

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

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

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

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

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

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

3.2. DA ÁREA FÍSICA:

3.2.1. Considerações Preliminares

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Medragem das áreas e esquadrias

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. DOS MATERIAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.9. Deverão ser fornecidos os materiais abaixo discriminados.

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

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1L, ação desinfetante, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega	Litro	MENSAL	24
2	Álcool 96°	Litro	MENSAL	10
3	Desodorizador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerossol	Frasco / 400ml	MENSAL	30
4	Polidor de metais	Unidade	MENSAL	02
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade	Litro	MENSAL	40
6	Detergente específico para limpeza de superfícies em granito, em fragrância de qualidade	5 Litros	MENSAL	04
7	Desodorizador de vaso sanitário, cesta completa com fornecimento contínuo de refil	Unidade	MENSAL	29 cestas + 88 refs
8	Inseticida mata tudo, aerossol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue	Frasco / 400ml	MENSAL	15
9	Esponja para lavagem de pias e louças	Unidade	MENSAL	30
10	Flanela de algodão para limpeza em geral, tamanho	Unidade	MENSAL	30

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.4.1. Os serviços prestados às Procuradorias compreendem:

3.4.1.1. Áreas Internas

3.4.1.1.1. Diariamente:

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

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

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

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

h) Varrer os pisos de cimento;

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

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

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

l) Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

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

p) Limpar os corrimãos das escadarias e rampas;

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

r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.4.1.1.2. Semanalmente:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

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

i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

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

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

n) Lavar todos os banheiros, inclusive azulejos;

o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1.1.3. Mensalmente

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

3.4.1.2. Áreas Externas

3.4.1.2.1. Diariamente:

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

3.4.1.2.2. Semanalmente:

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

3.4.1.2.3. Mensalmente

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

3.4.1.3. Esquadrias Externas

4.1.3.1 Mensalmente

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

3.4.1.4. Demais serviços

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

- a) Lavagem de cadeiras, tapetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido da Coordenadoria de Administração da PR;
- b) Lavar e limpar as caixas d'água, a ser feita sempre em dias que não houver expediente, removendo a lama depositada e desinfetá-las;
- c) Lavar as paredes externas revestidas de granito.
- d) Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- e) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- f) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

3.5. DOS UNIFORMES:

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

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

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

3.6. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS:

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

3.6. DAS EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

GRUPO I

5.1. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia. Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “3.5”, deste instrumento contratual. Entregar os

uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

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

5.3. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os equipamentos apropriados às normas de higiene e vigilância sanitária, regulamentadas pela ANVISA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPO II

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

prevista pela Administração.

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

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

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

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

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

5.24. Fornecer os materiais e equipamentos no prazo previsto e manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à **CONTRATANTE** a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à **CONTRATADA** manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

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

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

GRUPO III

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.34. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

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

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

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

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

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

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

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

5.42. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial para eventos específicos, desde que comprovada a vantajosidade.

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

5.44. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(dois por cento);

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

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

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

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

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

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

5.57. A CONTRATADA deverá 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.

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

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

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

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

b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

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

7.2. Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pelo **CONTRATANTE**, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual, taxa de administração, lucro e tributos incidentes previstos na proposta vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.3.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição

para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

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

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

8.8.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

9.5. Considerando-se as obrigações constantes da “Cláusula Quinta – Das Obrigações da Contratada” deste Instrumento Contratual, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 3 dias consecutivos, coincidentes ou não com o mês faturado, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item “9.1.” desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

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

9.11. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item “9.1.” desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

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

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

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

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

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

9.17. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração

de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS

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

Finalidade		Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir		Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
		NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento		Livro de ocorrências
Periodicidade		Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo		Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência		Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no pagamento e sanções		Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações		Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

da data em que for notificada.

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

12.8.1. Caso fortuito ou força maior;

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

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

12.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

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

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

12.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO

É admissível recurso aos atos da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data respectiva ciência, conforme o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

17.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VALIDADE

20.1. Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/AM, no uso da competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

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

Manaus, de de 2015.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

FLÁVIA MANARTE HANNA
Secretária Estadual da PR/AM

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:	Assinatura
CPF:	
Nome:	Assinatura
CPF:	

ANEXO V



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

MINUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO
AMAZONAS, E A EMPRESA _____,
PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE
COPEIRAGEM NAS DEPENDÊNCIAS DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO
AMAZONAS.**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

Categoria	Local da Prestação dos Serviços / Quantidade de postos			Carga Horária (semanal)
	PR/AM	PRM-Tabatinga	PRM-Tefé	
Copeira				44
Garçom				44

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento contratual, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do **Procedimento 1.13.000.000728/2015-12** e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato:

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. DA MÃO DE OBRA:

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

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

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

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

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

3.2. DOS MATERIAIS:

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

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

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

3.2.3.1. A contratada deverá manter estoque mínimo, nas dependências das Procuradorias, de

forma a garantir a continuidade dos serviços.

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

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

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

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

3.2.5. Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto deste contrato, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela **CONTRATADA**, a proporção recomendada pelo fabricante do produto ou por outros órgãos e instituições com competência para tal ou reconhecida atuação no mercado.

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

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

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

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

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

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

3.2.9. Deverão ser fornecidos os materiais abaixo discriminados.

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

Fornecimento de Material com periodicidade mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	7
2	Álcool 96°.	Litro	7
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	5
4	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	18
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	10
6	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade /500ml	24

7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	7
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	15
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	7
10	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	7
11	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	7
12	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo c/ 24 pct	7
13	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	5
14	Sabão em pó	Cx 500g	7
15	Sabonete Líquido	Litro	10
16	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Unidade	30
17	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	7
18	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	7

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANT.
19	Limpador de Alumínio	Frasco/ 500ml	bimestral	6
20	Balde com capacidade para 20 litros	Unidade	trimestral	7
21	Escova de nylon	Unidade	trimestral	7
22	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril.	Caixa c/50 pares	bimestral	1
23	Pá para lixo	Unidade	trimestral	7
24	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	trimestral	7
25	Vassoura de pêlos macios	Unidade	trimestral	7
26	Desentupidor de pia	Unidade	trimestral	2

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

Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1
2	Álcool 96°.	Litro	3
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	3
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	1
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	3
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade /500ml	4
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo c/ 24 pct	1
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.	Unidade	1
16	Sabonete líquido	Litro	5
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade	Unidade	2

	mínima de 6 meses a partir da data de entrega.		
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1
20	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1
21	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	4
23	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	1

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANT.
24	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimestral	1
25	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1
26	Pá para lixo	Unidade	anual	1
27	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
28	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
29	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
30	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
31	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	anual	2
32	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1
33	Pano para secar louça	Unidade	semestral	7

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

Fornecimento Mensal

ITEM	MATERIAIS/UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária em embalagens de 1000 ml, ação desinfetante, com validade mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	Litro	1
2	Álcool 96°.	Litro	3
3	Desodorizador/purificador de ambiente, com fragrância de boa qualidade, em aerosol.	Frasco/400ml	1
5	Desinfetante com ação bactericida, em embalagem resistente, com validade mínima de 5 meses, a partir da data de entrega, em fragrância de qualidade.	Litro	3
6	Detergente específico para limpeza de pisos cerâmicos.	Litro	1
7	Inseticida mata-tudo, aerosol, eficiente em pragas caseiras como moscas, carapanãs, mosquitos da dengue, etc.	Frascos/300 ml	1
8	Esponja para lavagem de pias.	Unidade	3
9	Flanela de algodão, para limpeza.	Unidade	1
10	Detergente líquido lava-louças, com PH neutro, com validade mínima de 10 meses, a partir da data de entrega.	Unidade /500ml	4
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	1
12	Pano de chão tipo saco de açúcar, branco.	Unidade	1
13	Papel toalha, branco plus, interfolhado, não-reciclado.	Fardo c/ 24 pct	1
14	Guardanapo de papel , branco plus, medindo 50 x 50	Pacote	3
15	Pasta para limpeza de mármore, pisos, vidros, louças, esmaltes, inox, e utensílios de cozinha.	Unidade	1
16	Sabonete líquido	Litro	5
17	Sabão em barra, 500gr.	Unidade	1
18	Sabão em pó, em embalagens contendo 500g, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	Unidade	2
19	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros.	Pct/50	1
20	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros.	Pct/50	1
21	Saco plástico para lixo, capacidade para 15 litros.	Pct/50	2
22	Desinfetante para limpeza pesada / limpador instantâneo, multi-uso.	Frasco/500 ml	4

23	Limpador de vidros.	Frasco/500 ml	1
----	---------------------	---------------	---

Fornecimento com periodicidade diferenciada

ITEM	UTENSÍLIO PARA LIMPEZA	UNIDADE	Periodicidade	QUANT.
24	Escova de nylon para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	quadrimstral	1
25	Luva de látex para procedimentos, tamanho G, não estéril	Cx c/100	bimestral	1
26	Pá para lixo	Unidade	anual	1
27	Rodo, medindo 30 cm	Unidade	anual	1
28	Vassoura de piaçava	Unidade	anual	1
29	Vassoura de plástico	Unidade	anual	1
30	Vassoura de pêlos	Unidade	anual	2
31	Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	anual	2
32	Removedor para limpeza pesada de louças sanitárias – soda cáustica.	Litro	trimestral	1
33	Pano para secar louça	Unidade	semestral	7

3.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

3.3.2. Durante a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e sanitização da copa, bem assim, lavagem de qualquer superfície, ou seja, piso, parede, incluindo divisórias, vidro, máquinas de preparo de café, carrinhos, geladeiras, *freezer* e afins, bules, panelas, bandejas, xícaras, copas e outras, os profissionais deverão utilizar, sempre, esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados para que não produzam qualquer tipo de dano às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada a responsabilidade à empresa quanto a reconstituição ou ressarcimento do bem que porventura venha a ser danificado. Para a sanitização da copa deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado.

3.3.3. Será permitido o uso de esponja de aço apenas para dar brilho em utensílios de alumínio devendo-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.

3.3.4. Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados em local apropriado, fazendo uso de baldes e com o auxílio de luvas de proteção. A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

3.3.5. A Administração poderá solicitar à empresa que torne a executar qualquer serviço previsto nesta especificação, a seu critério e independentemente do prazo de realização do mesmo. O prazo para repetição do serviço será de acordo com a necessidade estipulada pela administração, devendo ser executado pela empresa imediatamente após comunicação prévia, sem ônus à Procuradoria da República.

3.3.6. Para a secagem das mãos, os profissionais deverão utilizar papel toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco. Os panos de copa (pano de prato) são para secagem exclusiva da louça da copa.

3.3.7. As tarefas deverão ser realizadas conforme a periodicidade abaixo:

3.3.7.1. Diariamente:

a) Preparar café, em horários preestabelecidos;

b) Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;

c) O café será oferecido sempre quente e recém-preparado, não sendo aceito café reaquecido.

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

3.3.7.2. Semanalmente:

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

3.3.7.3. Sempre que necessário:

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

3.4. DOS UNIFORMES:

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

- a) **02 (dois) conjuntos completos** (calça, camisa, par de meias e par de calçado fechado antiderrapante) no início da execução do contrato;
- b) **03 (três) meses** após o início da execução do serviço, a empresa deverá substituir **01 (um) conjunto completo de uniforme**. Esta periodicidade de substituição de uniforme, bem assim o quantitativo, deverá ser adotada durante toda a execução do contrato;
- c) A empresa deverá, ainda, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, substituir o conjunto de uniforme, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.

d) O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido à **CONTRATANTE** para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

e) Todos os modelos de uniforme deverão ter cortes adequados a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela **CONTRATANTE**, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

f) O uso de saia, roupas decotadas e calçados abertos não será permitido.

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

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

3.5. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS:

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

3.6. DAS EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

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

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

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

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

- 4.6.** Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;
- 4.7.** Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato firmado;
- 4.8.** Solicitar à **CONTRATADA** a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
- 4.9.** Acompanhar a entrega dos materiais e uniformes, rejeitando os que não apresentem boa qualidade, ou ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas;
- 4.10.** Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento de todos os compromissos assumidos, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;
- 4.11.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.12.** Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais;
- 4.13.** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 4.14.** Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelos colaboradores da **CONTRATADA** na execução do objeto do Contrato;
- 4.15.** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais, comerciais e de outros benefícios decorrentes da execução do Contrato, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;
- 4.16.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 4.17.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN SLTI/MPOG n. 02/2008, art. 34, §§9º e 10 com a redação da IN SLTI/MPOG n. 06/2013 e Ac. TCU 1214/2013-Plenário);
- 4.18.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 4.18.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 4.18.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 4.18.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 4.18.4.** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e

passagens;

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

GRUPO I

5.1. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia. Fornecer uniformes completos aos seus empregados na forma do item “3.4”, deste instrumento contratual. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela **CONTRATANTE**. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

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

5.3. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os equipamentos apropriados às normas de higiene e vigilância sanitária, regulamentadas pela ANVISA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPO II

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

5.19. Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item “3.3.7”, solicitando esclarecimento ao Fiscal de Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações inicialmente imprevistas.

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

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

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

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

5.24. Fornecer os materiais e equipamentos no prazo previsto e manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à **CONTRATANTE** a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à **CONTRATADA** manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

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

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

GRUPO III

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

5.28. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º

(segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.

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

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

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

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

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

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

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

5.34. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

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

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

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

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

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

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

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

5.42. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, admitindo-se a subcontratação parcial para eventos específicos, desde que comprovada a vantajosidade.

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

5.44. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, bem como ao de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.57. A CONTRATADA deverá 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.

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

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

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

- a) Pelos danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses, de ____/____/2015 até ____/____/2015, podendo ser

prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

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

7.2. Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pelo **CONTRATANTE**, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual, taxa de administração, lucro e tributos incidentes previstos na proposta vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

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

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

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

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

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

8.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

8.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.14. O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

8.14.1. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

8.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100)/365$

EM = $I \times N \times VP$, 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.

8.15.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

9.2. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

9.3. Pela inexecução parcial ou total do contrato, a contratada ficará sujeita a uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 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.

9.4. A licitante ou a contratada estará sujeita à multa de cinco por cento do valor total estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item 9.1.

9.5. Considerando-se as obrigações constantes da “Cláusula Quinta – Das Obrigações da Contratada” deste Instrumento Contratual, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 3 dias consecutivos, coincidentes ou não com o mês faturado, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades:

INFRAÇÃO – GRUPO I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	01

INFRAÇÃO – GRUPO II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

INFRAÇÃO – GRUPO III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo I	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	02

Reincidência de Infração do Grupo II	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	03

Reincidência de Infração do Grupo III	GRAU
Considerado o descumprimento de cada alínea, por evento e por dia	04

QUADRO DE CORRELAÇÃO ENTRE O GRAU DA PENALIDADE E O PERCENTUAL DA MULTA				
GRAU	1	2	3	4
PERCENTUAL	1,0%	2,0%	3,5%	5,0%

9.6. As multas terão por base de cálculo o valor mensal do contrato, salvo se, para remediar o prejuízo advindo, a Administração dispender quantia superior a 10% do referido valor, hipótese em que a base de cálculo passará a ser o valor anual do contrato.

9.7. O limite de que trata o dispositivo supra poderá ser estendido até o valor de reparação.

9.8. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

9.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item “9.1.” desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

9.10. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas nesta seção, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

9.11. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item “9.1.” desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.12. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato (conforme inciso III do art. 109 da Lei de Licitações).

9.13. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

9.14. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 10.520/ 2002.

9.15. Fica fixada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.16. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.17. Fica fixada como falta grave, caracterizado como falha em sua execução o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, DE FORMA ÚNICA OU REITERADA, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS

Este acordo é válido a partir da data efetiva da publicação do contrato e válido até a data da rescisão. Este acordo será revisto, pelo menos, uma vez por ano fiscal.

Finalidade		Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas
Meta a cumprir		Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
		NÚMERO DE OCORRÊNCIAS == GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)
Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 1 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 2	Acima de 5 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
	Gradação 3	Acima de 7 - GRUPO 1 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - -equivale a inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - -equivale a inexecução parcial do contrato 1 Grupo 3 equivale a 2 Grupo 2 ou 3 Grupo 1 1 Grupo 2 equivale a 2 Grupo 1
Forma de acompanhamento		Livro de ocorrências
Periodicidade		Ocorrências diárias – medição mensal
Mecanismo de Cálculo		Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência		Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajuste no		Gradação 1 – glosa de 0,50% na fatura mensal

pagamento e sanções	Gradação 2 – glosa de 2,00% na fatura mensal Gradação 3 – glosa de 4,00% na fatura mensal
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e será considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no Relatório mensal a ser enviado à PR/AM, juntamente com a fatura atestada para liberação de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor de R\$ _____, ____ (____ reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

12.1.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à contratada.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. Prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

12.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

12.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

12.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.8. O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.8.1. Caso fortuito ou força maior;

12.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

12.8.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.10.1. Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

12.11. Será considerada extinta a garantia:

12.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO

É admissível recurso aos atos da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data respectiva ciência, conforme o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

15.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou instrumento coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou instrumento coletivo anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

15.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou instrumento coletivo.

15.11. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

15.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou instrumento coletivo da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

15.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

15.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

15.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

15.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

15.13.6. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

15.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

15.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou instrumento coletivo, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados

a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

15.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento Contratual.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

17.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.10.2. Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência e neste Contrato, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada

em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VALIDADE

20.1. Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/AM, no uso da competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

20.1.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Amazonas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Manaus, de de 2015.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

FLÁVIA MANARTE HANNA
Secretária Estadual da PR/AM

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:	Assinatura
CPF:	
Nome:	Assinatura
CPF:	

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

IDENTIFICAÇÃO
NOME EMPRESA:
Nº CONTRATO:
CNPJ:
NOME DECLARANTE:
CPF:
CARGO:

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP , para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria da República no Estado do Amazonas, que:

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante do cargo de direção do Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

Nome do membro ou servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA

ANEXO VII - 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 VIII

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 T, em conformidade com as especificações, quantidades e preços abaixo relacionados

FORNECEDOR
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONES/FAX
E-MAIL

LOTE xxx - Serviço de		Unidade	Qtd REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO
1		Posto		

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 /2015 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 2015

Secretária Estadual

Fornecedor