



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2015

Licitação composta por lote de ampla disputa

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços de apoio administrativo
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

CÓDIGO UASG: **200071 – PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

DATA DE ABERTURA: **18 de Dezembro de 2015**

HORÁRIO: **13h de Brasília-DF (treze horas, horário de Brasília/DF)**

PROCESSO 1.13.000.001324/2015-65

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: CF/88, Leis 10.520/2002; 8.666/1993; 123/2006; e 9.784/1999. Decretos nº 5.450/2005; 3.555/2000; e 7.892/2013. IN 02/2008.

IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo e-mail pram-cpl@mpf.mp.br

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.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo e-mail pram-cpl@mpf.mp.br

3. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conferindo-lhes publicidade através do endereço eletrônico <http://www.pram.mpf.mp.br/transparencia/licitacoes/2015>

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de Preços para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados a atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado do Amazonas e Procuradorias administrativamente subordinadas, conforme especificações contidas nos Anexos 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 divergência entre partes deste Edital, o Termo de Referência prevalece sobre a minuta contratual, e o corpo do Edital sobre seus anexos.

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Estimativas de Preços;

- Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 37/2009-Atualizada;
- Anexo V – Declaração de contratos vigentes;
- Anexo VI – Modelo da Minuta Contratual;
- Anexo VII – Modelo de Ata de Registro de Preço;

SEÇÃO II – CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1.O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do sistema “Pregão Eletrônico” disponibilizado no Portal “Comprasnet”.

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. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>), bem como no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

2.4. 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, bem como, de sua desconexão.

SEÇÃO III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicafe e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por sua representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PR/AM responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 Não poderão participar deste Pregão:

3.4.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a PR/AM, durante o prazo da sanção aplicada;

3.4.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.4.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.4.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.4.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.4.6. quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.4.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.4.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.4.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.4.12. cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.4.13 empresas prestadoras de serviços que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 01, de 07/11/2005, o art. 1º da Resolução n.º 7, de 17/04/2006, e o art. 1º da Resolução n.º 28, de 26/02/2008, todas do Conselho Nacional do Ministério Público;

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

3.5.1 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.

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

3.5.1.2 Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito da 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;

3.5.2 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;

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

3.5.4 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.

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

3.6. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.6.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime

tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.6.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal de Contas da União – TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.6.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO IV – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO

4.1 Durante o certame (ainda na fase de aceitação de propostas), o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

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

4.3 Os documentos exigidos para habilitação não contemplados no SICAF, ou que neste se encontrem vencidos, deverão ser apresentados via comprasnet, no prazo de duas horas, a contar da “convocação de anexo” feita pelo Pregoeiro, se este não estabelecer outro prazo.

4.4 Caso algum documento esteja vencido, poderá o Pregoeiro, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade, constituindo-se meio legal de prova a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

4.5 O não envio da documentação, no prazo previsto neste edital, ou nas prorrogações concedidas pelo Pregoeiro, importará a inabilitação da licitante.

4.6 Os documentos exigidos, quando remetidos via comprasnet, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos futuramente definidos pelo órgão.

4.7 Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas ou impedidas, dentre outros de abrangência geral, em um dos cadastros abaixo:

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

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

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

IV – SICAF

V – Demais cadastros gerenciados pelo CADE, SAE, CGU e outros órgãos de controle.

4.7.1 As consultas previstas neste dispositivo serão realizadas em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

4.8 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.

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

4.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9 Para habilitação ao SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO serão exigidas as seguintes comprovações:

4.9.1 Habilitação Jurídica cuja documentação, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.9.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista cuja documentação, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.9.3 Qualificação Econômico-Financeira, cuja comprovação será constatada, por meio de:

I - Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

II - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

III - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo

IV - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão

comprovar o seguinte:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

II - 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

III - Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

IV - Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão. Para o cumprimento desta exigência a licitante deverá encaminhar Declaração, acompanhando a DRE. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas no Anexo. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

4.9.4. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

I - 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. 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. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. Os atestados deverão demonstrar:

a) que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos registrados em decorrência desta licitação;

1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a quantidade de que trata este dispositivo.

2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

b.1. O registro da licitante no módulo “Qualificação Técnica” do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 02, de 11/10/2010, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade competente de que trata o inciso I do art. 30 da Lei n.º 8.666, de 1993.

b) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

II - declaração de que o licitante instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

SEÇÃO V – DO REGISTRO DA PROPOSTA INICIAL

5.1 Antes de registrar sua proposta, a licitante registrará, no sistema, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais, na hipótese de declaração falsa.

5.2. Antes de registrar sua proposta, a licitante registrará, no sistema, declaração de elaboração independente de proposta.

5.3. A simples participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão.

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

5.5 A proposta de que trata este item deverá ter suas especificações rigorosamente informadas no *comprasnet*, nos campos referentes a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, “Modelo” e “Marca”, devendo a licitante atentar-se para os termos deste Edital, conferindo-lhes precedência quando não coincidirem exatamente com os termos do sistema, sob pena de recusa da proposta.

5.6 É vedado à licitante identificar-se na proposta, seja por meio de sua denominação, firma, nome de estabelecimento (nome fantasia), marca, CFP, CNPJ ou qualquer outro símbolo que implique sua identificação, sob pena de recusa sumária da proposta.

SEÇÃO VI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL

6.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas), a contar do chamamento, da Empresa classificada, realizado pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

6.2 A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

I - Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, conforme Anexo, contendo a indicação, quando da apresentação da proposta, dos acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço, quando for o caso

6.3 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

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

6.4 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.5 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PR/AM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.5.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive

financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.5.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.5.4. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PR/AM.

6.5.5. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.5.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

6.5.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

6.5.5-2.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

6.5.5-2.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

6.5.5-2.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

6.5.5-2.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

6.5.5-2.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

6.5.5-2.6. verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

6.5.5-2.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

6.5.5-2.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

6.5.5-2.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

6.5.5-2.10. estudos setoriais;

6.5.5-2.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

6.5.5-2.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

6.5.5-2.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.5.6. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base na convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

6.5.6.1. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

6.5.6.2. Caso a licitante apresente proposta com salário inferior ao estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.5.6-2.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

6.5.6-2.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.5.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

6.5.8. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

6.4 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4.1 O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previsto com o quantitativo de vale transporte.

6.4.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

6.5 Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.6 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 legais e editalícias.

SEÇÃO VII – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

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

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

I - 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.

II - 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.

7.1.2 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.

I - após aberta a sessão, o pregoeiro deixará transcorrer o prazo de, no mínimo, 1 (uma) hora destinada 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, 30 (trinta) 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.

II - 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.

7.1.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

II - não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

IV - a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

V - na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

7.1.4 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;

I - 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 pelo chat.

II - caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta será recusada.

III - 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;

IV - a contraproposta será baseada no valor-limite de adjudicação constante dos Termos de Referência

7.1.5 A administração não poderá aceitar proposta com preços superiores ao preço-limite previsto nos Anexos II e V.

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

II - não havendo a comprovação acima, a licitante deverá apresentar justificativa,

podendo a Administração aceitá-la, ou não, sendo a proposta, neste último caso, recusada, retomando o pregoeiro os procedimentos cabíveis no subitem III acima, até obter uma proposta aceitável.

7.1.6 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 VI deste Edital.

I - após a convocação dos anexos, será concedido à licitante o prazo previsto no item "6.1", deste Edital.

II - se a licitante não enviar a proposta final, a proposta registrada no sistema será recusada e 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;

III – as propostas poderão, desde que não haja alteração substancial das mesmas, ser saneadas, cabendo às licitantes responder ao pregoeiro ou cumprir tais orientações, no prazo estipulado por este, sob pena de recusa da proposta.

7.1.7 Após aceitar a proposta, durante a fase de habilitação, 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.

I - 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 III, os documentos que constem desatualizados em seu registro cadastral no SICAF, e outros documentos exigidos neste edital;

II - após a convocação dos anexos, a licitante terá 2 (duas) horas para envio dos documentos citados no subitem acima;

III - 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;

IV - 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;

7.1.9 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.

I - 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.

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

III - no julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

I - 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.

7.2 - 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 suspensão:

I - 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.

II - Automaticamente, às 18h, caso não tenha sido encerrada.

III - Para a realização de diligências.

7.3 Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro ou pela UASG.

7.4 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.

7.5 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

I - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor

II - Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

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

IV - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

7.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

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

SEÇÃO VIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1 O registro de preço decorrente deste Pregão será regido pela Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13.

8.2 A especificação e descrição do objeto, a estimativa de quantidades a serem contratadas pelo órgão gerenciador, a quantidade mínima de unidades a ser cotada, as condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, os deveres, disciplina e controles a serem adotados, bem como as

penalidades por descumprimento das condições são definidos no Termo de Referência e Minuta Contratual.

8.3 O registro de preço decorrente deste Pregão não possui órgãos participantes.

8.4 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Procuradoria. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este dispositivo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

8.5 O prazo de validade do registro de preço é de 12 (doze) meses, a contar da homologação do Pregão.

8.6 A minuta do instrumento de contrato e minuta da ata de registro de preços encontram-se plasmadas na forma de Anexos a este Edital;

8.7 À Seção de Contratações e Gestão Contratual caberá a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, sempre que a aquisição se der com mais de 6 meses da homologação do certame ou da última pesquisa.

8.8 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993. O registro a que se refere este dispositivo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento de registro.

8.8.1 Além da convocação efetuada pelo sistema, a licitante interessada na inclusão de que trata este dispositivo poderá enviar e-mail para pram-cpl@mpf.mp.br, a qualquer tempo, durante a vigência da ata, contendo sua proposta em anexo, devidamente assinada por signatário com poderes para contratar em nome da licitante.

8.9 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, sendo-lhe enviado e-mail, contendo o arquivo que deverá ser impresso, assinado (ter a assinatura reconhecida em cartório) e remetido a esta Procuradoria, no prazo máximo de 5 dias úteis. A ata deverá estar acompanhada do instrumento que comprova os poderes do signatário, compatíveis com poderes referentes à assinatura de contratos em nome da licitante, e não apenas à representação em licitações. O signatário da procuração, quando for o caso, também deverá ter seus poderes comprovados.

8.10 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições

SEÇÃO IX – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

Conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

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

Conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

SEÇÃO XI – GARANTIA

- 1 Será exigida 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:

- 1.1 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;

- 1.2 a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 1.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 1.2.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 1.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 1.2.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
 - 1.3 a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
 - 1.4 a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
 - 1.5 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);
 - 1.6 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;
 - 1.7 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;
 - 1.8 a garantia será considerada extinta:
 - 1.8.1 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
 - 1.8.2 após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro
 - 1.9 o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 - 1.9.1 caso fortuito ou força maior;
 - 1.9.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 1.9.3 descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 - 1.9.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
 - 1.10 não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "I"; e
- 2 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa 02/2008.
 - 3 É condição para as eventuais repactuações, que o contratado se comprometa a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.
 - 4 A contratada obriga-se a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item "2" acima.

SEÇÃO XII – CONTA VINCULADA

- 1 Será estabelecido provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa 02/2008:**
 - 1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - 1.2 parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - 1.3 parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
 - 1.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- 2 Os valores provisionados na forma do item “1”, acima, somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:**
 - 2.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 2.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 2.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 2.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias
- 3 As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam estes dispositivos, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.**
 - 3.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
 - 3.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - 3.2.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 3.2.2 férias e um terço constitucional de férias;
 - 3.2.3 multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 3.2.4 encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 3.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
- 4 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:**
 - 4.1 solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;
 - 4.2 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
- 5 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.**
- 6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.**
- 7 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.**
 - 7.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos

prazos de vencimento.

- 7.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.3 A autorização de que trata o item 7.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
- 8 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10 A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.
- 11 Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo.

Item	Percentuais incidentes		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

12 Os valores decorrentes das tarifas bancárias serão de obrigação da contratada. Quando a contratante tiver que realizar provisionamentos a maior para fazer jus às tarifas, será realizada a compensação no faturamento apresentado pela contratada (Nota Fiscal), ou em valores ainda não repassados de que esta seja credora.

SEÇÃO XIII – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados conforme Termo de Referência e Minuta Contratual, e serão sujeitos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço ou nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência.

SEÇÃO XII – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

As penalidades serão aplicadas em conformidade com o Termo de Referência e Minuta Contratual.

Fica caracterizada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, 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.

SEÇÃO XIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A fiscalização do contrato será efetuada por servidor, a quem caberá o exercício das atividades das atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços.

A vistoria dos locais onde os serviços serão prestados é facultativa.

O prazo inicial de vigência contratual é de 12 meses, havendo possibilidade de prorrogação, respeitado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

Os preços serão reajustados em conformidade com a legislação incidente, incluindo-se, em estrita observância ao At. 13 da IN 02/2008, o acolhimento de Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho, seguindo-se a periodicidade delineada nos artigos 37 a 41-B desta Instrução Normativa, em especial, Art. 38.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, incluindo-se, o aviso prévio;

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

O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento deste disposto, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

A contratada obriga-se a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 2 da sessão XI.

A contratada obriga-se a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este dispositivo, pela própria administração, esses 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.

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;

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;

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

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

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

As disposições aplicáveis à PR/AM serão aplicáveis, no que não contrariarem dispositivos normativos pertinentes, aos órgãos não participantes deste registro.

Em caso de divergência entre dispositivos deste Edital, o Termo de Referência prevalece sobre a minuta contratual, e o corpo do Edital sobre seus anexos.

Manaus, 6 de novembro de 2015

WAGNER RODRIGUES GONÇALVES
Pregoeiro da PR/AM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

1. DO OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação do serviço de apoio administrativo, através de postos de Assistente Administrativo CBO 4110-10, mediante o regime de execução indireta, visando atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, assim como das Procuradorias da República nos municípios de Tabatinga e Tefé, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo.

1.1. Em conformidade com a necessidade das Procuradorias e com os preços registrados em ata, a avença se dará por meio da contratação de postos cujas características principais compreendem as seguintes atribuições diárias ou de acordo com as necessidades:

- 1.1.1. Prestar atendimento telefônico, fornecendo informações gerais sobre a área de trabalho ou direcionando as perguntas para os servidores qualificados a responder;
- 1.1.2. Agendar reuniões;
- 1.1.3. Encaminhar visitantes aos servidores responsáveis pelo atendimento solicitado;
- 1.1.4. Executar trabalhos de digitação;
- 1.1.5. Utilizar telefone, computador, impressoras e fax;
- 1.1.6. Utilizar serviço de mensagem eletrônica;
- 1.1.7. Manter organizado o local de trabalho;
- 1.1.8. Reportar falhas dos equipamentos do local de trabalho;
- 1.1.9. Atuar com ética no exercício da função: zelar pela imagem da Instituição, manter sigilo profissional e bom relacionamento com colegas e superiores;
- 1.1.10. Movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio do CONTRATANTE (intranet) referente à tramitação de processos e afins;
- 1.1.11. Preencher formulários sugeridos pela área gestora que visem ao controle de serviços e à tramitação de documentos;
- 1.1.12. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), distribuindo-a aos respectivos destinatários;
- 1.1.13. Intermediar demanda de servidores com os funcionários responsáveis pelo serviço de reprografia;
- 1.1.14. Entregar e receber volumes em geral, como processos, livros, documentos, materiais de expediente e equipamentos de pequeno porte como estabilizadores, calculadoras, quadros e afins;
- 1.1.15. Executar arquivamento de documentos;
- 1.1.16. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

1.2. Os serviços deverão ser prestados em dias de semana, em turnos diários, com, pelo menos, uma hora para o intervalo para as refeições, perfazendo 44 horas semanais.

1.3. Os turnos de trabalho estarão compreendidos no intervalo de 8 (oito) as 19 (vinte) horas, de segunda-feira a sexta-feira, formalizados de acordo com a conveniência de cada setor.

1.4. Os horários de trabalho poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, desde que informado à Contratada com 48 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

1.5. Devido à possibilidade de alteração do intervalo de trabalho, é indispensável que os empregados possuam flexibilidade de horário.

1.6. É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus

empregados.

1.7. Os empregados deverão possuir como características pessoais e comuns: iniciativa, dinamismo, capacidade de trabalhar em equipe, organização pessoal, bom gerenciamento de tempo, capacidade de comunicação e de lidar com situação de frustração e stress, discrição e sigilo profissional, cortesia e capacidade de lidar com o público, saber zelar e conservar todo material a eles entregue para a execução do serviço.

1.8. Os empregados deverão estar sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pela CONTRATANTE, incluindo aptidão para o desempenho de suas atribuições e conduta adequada.

1.9. A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, os quais deverão registrar o ponto diariamente, na entrada, intervalo para refeição e saída.

1.10. A CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá autorizar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito.

1.11. Os serviços deverão ser prestados nas áreas internas da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (prédios sede e anexo), Procuradoria da República no Município de Tabatinga e Procuradoria da República no Município de Tefé, cujos endereços estão descritos no quadro abaixo:

Lote	Local de Prestação dos Serviços	Registro
1	Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Adrianópolis, CEP 69059-025, Manaus, Amazonas. Prédio anexo: Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.	50
	Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.	
	Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.	

1.11.1. Temporariamente, a PRM de Tabatinga está alocada no prédio da Subseção Judiciária, na Rua Aires da Cunha, 48, no bairro Ibirapuera, na mesma cidade, devendo retornar ao endereço da sede após a conclusão da reforma, prevista para o final de 2015.

1.12. O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, sendo a licitação formada de um único lote, conforme discriminado na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO							
Item	Especificações	Jornada	Turno	Postos previstos			Registro
				Manaus	Tabatinga	Tefé	
1	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m e 19h00m	44 horas semanais	Diurno	12			12
2	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m e 19h00m	44 horas semanais	Diurno		2		2
3	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m	44 horas semanais	Diurno			2	2

e 19h00m							
----------	--	--	--	--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de assistente administrativo (CBO 4110-10), 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.

2.1. A contratação ora pretendida tem azo na inexistência no quadro funcional do Ministério Público Federal (MPF) de agentes com a atribuição de executar tarefas de cunho operacional na movimentação física de documentos e autos de processos, bem como auxiliar e dar suporte para o atendimento ao público interno nas dependências da Procuradoria da República no Amazonas, sendo essas tarefas consideradas imprescindíveis para o bom funcionamento das unidades gestoras, e de acordo com as disposições do artigo 1º, § 1º, do Decreto n.º 2.271/97, artigos 6º, 7º e 8º da Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 2/2008 e § 7º do artigo 10 do Decreto-Lei no 200/67.

2.2. Visando limitar o crescimento da máquina administrativa, o Decreto-Lei no 200/67 dispôs acerca da necessidade de descentralização da Administração Pública Federal, mencionando que

Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.3. Dessa forma, com o escopo de melhor executar sua missão institucional, necessário que se delegue aos servidores do quadro a realização de atividades voltadas precipuamente à área-fim do órgão, de modo que as atividades de mero cotidiano e simples execução, sejam realizadas por execução indireta.

2.4. Assim, mantém-se a observância a proibição contida no § 2º, do Artigo 1º, do Decreto de no 2.271/1997, que determina:

Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.5. Cabe ressaltar que não existe mais no quadro de carreira do Ministério Público Federal o cargo de Auxiliar Administrativo, que foi extinto pelo § 2º do Artigo 1º da Lei no 10.476/2002.

2.6. Adicionalmente, em atenção as orientações contidas na IN no 02/2008 – MPOG, notadamente nos artigos 8º e 9º, in verbis: Art. 8º Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação a pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

2.7. Art. 9º É vedada a contratação de atividades que:

I – sejam inerentes as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II – constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e (...)

2.8. Verifica-se, pois, que serviços objeto de contratação não se enquadram nas “atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos” do Ministério Público Federal, conforme se observa do elenco contido no item 3, eis que as atividades de auxiliar administrativo já foram excluídas da carreira do Ministério Público.

2.9. Nesse contexto, temos ainda o artigo 7º da mencionada IN que dispõe que

As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

2.10. Tais argumentos possibilitam que os serviços de apoio administrativo objetos do presente Termo sejam realizados por meio de execução indireta.

2.11. Por fim registramos que contratação desses serviços, que são comuns e têm caráter continuado, visa prover à PR/AM e às PRMs os serviços indispensáveis de apoio administrativos diversos. Além disso, o objeto trata do cumprimento da obrigação inarredável da Administração em conservar e manter os bens públicos.

2.12. Quanto ao número e características de postos, importante registrar que não há padronização na Legislação interna, devendo estes critérios atenderem às peculiaridades de cada Procuradoria.

2.13. Há previsão, ainda, de construção da nova sede da PR/AM, fato que pode aumentar a demanda, razão pela qual optou-se pelo Registro de Preço, em quantidades que possam atender futuras necessidades sem que se deflagre novo certame.

2.14. O MPF, de forma geral, terceiriza os serviços de apoio administrativo, e a PR/AM optou por realizar a licitação em um único lote, e considerando a logística necessária à realização dos serviços, dividi-lo em três itens distintos, conforme a localidade onde os mesmos deverão ser prestados.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Dos Uniformes:

3.1.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

Uniforme por empregado	Fornecimento no início do contrato	Fornecimento no 6º mês	Total
Calça social	2	1	3
Camisa tipo social, mangas longas e fechamento nos punhos com botões	3	1	4
Cinto social na mesma cor do calçado	1	0	1
Par de sapatos social em couro manufaturado, forro e palmilha, com solado de borracha	2	1	3
Par de meias social, em algodão, na mesma cor do calçado	3	2	5

Uniforme por empregada	Fornecimento no início do contrato	Fornecimento no 6º mês	Total
Terninho (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, mangas longas)	2	0	2
Blusa em tecido leve, sem mangas ou mangas curtas, compatível com o conjunto	3	1	4
Par de sapatos, estilo scarpin, cabedal, forro e palmilha em couro, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm de altura.	2	1	3

3.1.2. Para incorporação ao preço de posto, o somatório dos valores totais de cada item deverá ser dividido por 12 (valor mensal por pessoa).

3.1.3. Os uniformes deverão ser entregues, antes do início da prestação dos serviços, a todos os profissionais, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor do Contrato, observada a periodicidade estipulada no item 3.1.

3.1.4. A Contratante poderá determinar a substituição dos uniformes a qualquer tempo, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação exigidas. Nessa hipótese, a Contratada deverá atender no prazo de 03 (três) dias úteis após comunicação escrita do Gestor.

3.1.5. O conjunto de uniformes deverá atender às características contidas no subitem 3.1, cumprindo à Contratada submeter uma amostra do modelo e cor à Contratante para aprovação prévia, resguardando-se o direito de se exigir a substituição daqueles julgados irregulares.

3.1.6. Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela Contratante, conforme descrição acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações, quando necessárias.

3.1.7. Os empregados deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados. Poderão os uniformes ser ajustados, quando essa providência se mostrar viável, e desde que não acarrete transtorno à rotina normal dos serviços.

3.1.8. Às empregadas gestantes, a Contratada deverá fornecer uniformes apropriados, substituindo-os conforme a necessidade.

3.1.9. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, blusa por dentro da calça, com utilização de cinto, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que buscam manter um bom padrão de aparência e higiene.

3.1.10. O custo do uniforme será de total responsabilidade da Contratada, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

3.2. Do Preposto:

3.2.1. A Contratada deverá indicar formalmente, dentre seus funcionários, preposto junto à PR/AM, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e operacionalmente, sempre que for necessário, em comunicação na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, acompanhado dos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer e/ou resolver as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e as ocorrências demandadas pela fiscalização da PR/AM.

3.2.4. A empresa responderá pelas ações e omissões do preposto.

3.2.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.3. A execução do contrato deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do mesmo.

4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.1. A Procuradoria da República no Estado do Amazonas encontra-se distribuída da seguinte forma:

4.1.1.1. Sede da PR/AM, localizada na avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, CEP 69059-025, Manaus;

4.1.1.2. Prédio anexo, localizado na avenida Ephigênio Salles, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus;

4.1.1.3. Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT, localizada na avenida da Amizade, nº 8, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga;

4.1.1.4. Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé, localizada na rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão avaliados conforme Acordo de Níveis de Serviços – ANS detalhado no item 18.

6. VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria prévia nas instalações dos locais de execução dos serviços, a fim de verificar as necessidades reais e as condições em que serão executados os serviços de Apoio Administrativo, não podendo alegar à posteriori qualquer irregularidade que o absolva das responsabilidades contratuais.

6.2. Para os licitantes que desejarem fazer vistoria, esta deve ser agendada com o responsável pela unidade, que realizará o acompanhamento da vistoria, nos seguintes dias e horários: de segunda a sexta-feira, das 09 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

7.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei no 10.520, de 2002, do Decreto no 3.555, de 2000, e do Decreto no 5.450, de 2005.

8. DAS EXIGÊNCIAS SOBRE SUSTENTABILIDADE

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

8.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

8.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

8.1.4. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

8.1.5. Triagem adequada de quaisquer resíduos gerados nas atividades relativas ao serviço de apoio administrativo.

9. DOS VALORES E AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1. A disputa se dará com base no preço unitário do lote, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível para o mesmo.

9.2. Ata de Registro de Preço:

9.2.1. Serão registrados em Ata os preços referentes ao valor unitário proposto para cada posto de trabalho.

9.3. Os itens referentes à prestação de serviços de apoio administrativo terão desembolso mensal, sendo o valor total anual distribuído em 12 (doze) parcelas mensais.

9.4. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão os resultantes da apuração feita através de pesquisa de custos e formação de preços de mercado em empresas do ramo nos estados do Amazonas e comporão mapa de preços que integrará o processo licitatório.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, 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.

11.2. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto na Portaria nº 110, de 6 de Fevereiro de 2015, que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Ministério Público Federal e, no que couber, pelo disposto no Anexo IV – Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na Proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca (quando cabível), qualidade e forma de uso.

11.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. A fiscalização 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 artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. A Coordenadoria de Administração da PR/AM, também responsável pela fiscalização dos serviços, definirá os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de apoio administrativo da CONTRATANTE que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

11.8. São atribuições dos fiscais, dentre outras previstas neste anexo:

11.8.1. Assegurar-se de que todo empregado da Contratada que cometer falha disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da contratante;

11.8.2. Exigir da Contratada um supervisor ou preposto para realizar, em conjunto com o fiscal, o acompanhamento técnico das atividades;

11.8.3. Efetuar, periodicamente, a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

12.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

12.3. Estabelecer, em conjunto com a Contratada, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

12.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de um representante especialmente designado, 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, que anotarás 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;

12.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados, aos locais previstos para circulação e/ou trabalho;

12.8. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança implantadas pela Contratante;

12.9. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a Contratada quando necessário.

12.10. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à Contratada acerca de possíveis irregularidades.

12.11. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela Contratada, para caracterizar ciência acerca dos registros, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

12.12. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

12.13. 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;

12.14. Aplicar à Contratada penalidades regulamentares e contratuais;

12.15. Comunicar ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança;

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

12.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

12.18. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

13.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.2. Executar o plano de segurança do Órgão, com observância dos demais encargos e

responsabilidades cabíveis;

13.3. Implantar, imediatamente, na data da assinatura do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

13.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

13.5. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela Contratante, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

13.6. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, fichas dos empregados devidamente digitadas, conforme padrão repassado pela Contratante, acondicionadas em pasta suspensa contendo toda a identificação dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros;

13.7. Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização da Contratante comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia de documentos expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

13.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.9. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da Contratante;

13.10. Acatar as exigências da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

13.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;

13.12. Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização da Contratante tenha acesso ao controle de frequência;

13.13. Fornecer à Contratante, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

13.14. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

13.16. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à Contratante, vedado o retorno dos mesmos às dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados da Contratada;

13.17. Manter pessoal devidamente identificado por crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a Contratada submeter amostra para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

13.18. Substituir os uniformes, de acordo com o cronograma estabelecido no subitem 3.1, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

13.19. Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados e barbas feitas;

13.20. Entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Contratante. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser

repassado aos empregados.

13.21. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

13.22. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;

13.23. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

13.24. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.25. Criar métodos de incentivo profissional, visando a motivar o seu empregado no desempenho de suas atividades;

13.26. Qualificar, arcando com os custos, os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestarem um bom desempenho em suas atividades, quando servindo à Contratante;

13.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.28. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

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

13.30. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da Contratante;

13.31. Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras providências de responsabilidade da Contratada;

13.32. Fornecer à Contratante, juntamente à fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena de não atesto da fatura;

13.33. Entregar, ao fiscal do Contrato, o comprovante de fornecimento, de vales-alimentação e transporte aos funcionários, no qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales;

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

13.35. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Procuradoria da República no Amazonas, por culpa, dolo, negligência 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 reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato, de pleno direito;

13.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

13.37. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual;

13.38. Fornecer a cada empregado, obedecendo a legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário

para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

13.39. Efetuar o pagamento do 13º salário (Gratificação Natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;

13.40. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

13.41. Fornecer os materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada nos termos de sua proposta;

13.42. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

13.43. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.44. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

13.45. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

13.47. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.48. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, ou de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.49. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.50. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.51. 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:

13.51.1. Fornecer uniformes completos aos seus empregados conforme disposto neste Termo de Referência.

13.51.2. 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.

13.51.3. 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.

13.51.4. 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.

13.51.5. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista que poderá ser realizada pela Contratante.

13.51.6. 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.

13.51.7. 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.

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

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

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

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

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

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

GRUPO II:

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

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

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

13.51.17. 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, qualquer troca de informações, entrega e recebimento de documentos ou ajustes necessários.

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

13.51.19. 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.

13.51.20. 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.

13.51.21. Substituir qualquer uniforme ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações e saúde das pessoas, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III:

13.51.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Administração;

13.51.23. 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.

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

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

13.51.26. 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.

13.51.27. 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.

13.51.28. 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.

13.51.29. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no 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.

13.51.30. 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.

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

13.51.32. 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.

13.51.32.1. 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;

13.51.33. 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.

13.51.33.1. 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.

13.51.34. 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.

13.51.35. 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.

13.51.36. 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.

13.51.37. 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.

13.51.38. 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;

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

13.51.40. À Contratada caberá assumir a responsabilidade, em especial:

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

13.51.40.2. Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

13.51.40.3. 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;

13.51.40.4. 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.

14. DA GARANTIA

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:

14.1. 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;

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

14.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

14.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;

14.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens do subitem 15.2.2.

14.4. 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);

14.5. 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;

14.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

15.1.2. Apresentar documentação falsa;

15.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.4. Cometer fraude fiscal;

15.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2.2. Multa:

15.2.2.1. Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.2.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PR/AM, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.2.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

15.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.11. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

15.12. Considerando-se as obrigações constantes do Subitem 14.19 deste Termo de Referência, será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, tomando-se por referência o período de 30 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%

15.13. 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.

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

15.15. 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.

15.16. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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.

15.17. 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.

15.18. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas no neste Termo de Referência 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.

15.19. 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).

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

15.21. 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.

15.22. 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.

15.23. 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.

15.24. 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.

16. DOS SALÁRIOS

16.1. Os salários mínimos a serem pagos às categorias são os constantes do Edital.

17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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).

17.5. 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.

17.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços e/ou o fornecimento de peças discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela Contratante.

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

17.7.1. O pagamento será feito em função da prestação efetivada e de acordo com as quantidades atendidas e devidamente recebidas e atestadas pelo fiscal do contrato.

17.8. 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.

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

17.9.1. 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).

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

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

17.9.3.1. 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.

17.9.4. 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.

17.9.5. Relação de Tomadores/Obras (RET).

17.9.6. 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.

17.9.7. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da Contratada.

17.10. Sobre o valor da nota fiscal relativa aos serviços prestados 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 necessários à prestação dos serviços, 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.

17.10.1. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.15. 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.

17.15.1. 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.

17.16. 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.

17.16.1. 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 conjuntamente a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

18. ACORDO DE NÍVEIS

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

Finalidade	Executar os serviços de apoio administrativo com eficácia, dentro das especificações determinadas
	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS <=> GRUPO CORRESPONDENTE (I A III)		
Medição por ocorrência Medição por ocorrência	Gradação 1	Acima de 3 - GRUPO 1 - equivale à inexecução parcial do contrato Acima de 2 - GRUPO 2 - equivale à 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 à inexecução parcial do contrato Acima de 4 - GRUPO 2 - equivale à inexecução parcial do contrato Acima de 3 - GRUPO 3 - equivale à 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 à inexecução parcial do contrato Acima de 6 - GRUPO 2 - equivale à inexecução parcial do contrato Acima de 5 - GRUPO 3 - equivale à 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 por evento – 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 à fatura atestada para liberação de pagamento.

ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMATIVO
CBO 4110-10 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
INSTRUMENTO AM000022/2015

Rubrica	Valor de Referência
Salário do Assistente Administrativo	R\$992,91
Uniforme	R\$50,50
Vale-Transporte	R\$72,43
Vale-Refeição	R\$217,80
Auxílio-Alimentação	R\$70,00
Encargos Sociais 72,11%	R\$715,99
Custos Indiretos 5,31%	R\$112,55
Lucro 7,2%	R\$160,72
PIS 0,65%	R\$17,03
COFINS 3%	R\$78,58
ISS 5%	R\$130,97
TOTAL MENSAL	R\$2.619,48

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

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)	

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	Vale Transporte	
B	Vale refeição	
C	Auxílio alimentação (cesta básica, entre outros)	
D	Assistência médica e familiar	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	

G	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

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)

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

PROponente: <RAZÃO SOCIAL>..... CNPJ:
TELEFONE: (.....) FAX:(.....)
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO:
NOME PARA CONTATO:
EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE

CONTA-CORRENTE: AGÊNCIA Nº:
BANCO:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:
CPF: RG:
CARGO OCUPADO NA EMPRESA:

PROPOSTA DE PREÇO

LOTE ÚNICO							
Item	Especificações	Jornada	Turno	Quantidade de Postos Registrados			Valor Unitário
				Manaus	Tabatinga	Tefé	
1	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m e 19h00m	44 horas semanais	Diurno	12			
2	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m e 19h00m	44 horas semanais	Diurno		2		
3	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m e 19h00m	44 horas semanais	Diurno			2	

INFORMAÇÕES REFERENTES AO OBJETO

DECLARAÇÃO 1: Declaramos que no preço proposto estão incluídos todos os custos relacionados com impostos, taxas, fretes e demais encargos decorrentes da execução do objeto, além dos abatimentos eventualmente concedidos.

DECLARAÇÃO 2: Declaramos que estamos de acordo com todas as condições previstas no Edital do Pregão Nº 52015 e seus Anexos.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo de 60 dias)

<cidade>, <dia> de <mês> de 2015.

Nome e Assinatura de responsável legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(RESOLUÇÕES CNMP nº 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____

DECLARO, nos termos das Resoluções 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, 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 membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Público em atividade no Conselho Nacional do Ministério Público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Público em atividade no Conselho Nacional do Ministério Público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

, _____ de _____ de 2015.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

ANEXO V

MODELO DE 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.

a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

b) Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 = X\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

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 APOIO ADMINISTRATIVO 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. 1.13.000.000____/2015-____, 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 APOIO ADMINISTRATIVO 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 empresa especializada para prestação do serviço de apoio administrativo (assistente administrativo (CBO 4110-10)), mediante o regime de execução indireta, visando atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, assim como das Procuradorias da República nos municípios de Tabatinga e Tefé, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo.

LOTE ÚNICO							
Item	Especificações	Jornada	Turno	Postos previstos			Registro
				Manaus	Tabatinga	Tefé	
1	assistente administrativo (CBO 4110-10), de segunda a sexta feira, entre 08h00m e 19h00m	44 horas semanais	Diurno	12	2	2	16

1.1. Em conformidade com a necessidade das Procuradorias e com os preços registrados em ata, a avença se dará por meio da contratação de postos cujas características principais compreendem as seguintes atribuições diárias ou de acordo com as necessidades:

1.1.1. Prestar atendimento telefônico, fornecendo informações gerais sobre a área de trabalho ou direcionando as perguntas para os servidores qualificados a responder;

1.1.2. Agendar reuniões;

1.1.3. Encaminhar visitantes aos servidores responsáveis pelo atendimento solicitado;

1.1.4. Executar trabalhos de digitação;

1.1.5. Utilizar telefone, computador, impressoras e fax;

1.1.6. Utilizar serviço de mensagem eletrônica;

1.1.7. Manter organizado o local de trabalho;

1.1.8. Reportar falhas dos equipamentos do local de trabalho;

1.1.9. Atuar com ética no exercício da função: zelar pela imagem da Instituição, manter sigilo profissional e bom relacionamento com colegas e superiores;

1.1.10. Movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio do CONTRATANTE (intranet) referente à tramitação de processos e afins;

1.1.11. Preencher formulários sugeridos pela área gestora que visem ao controle de serviços e à tramitação de documentos;

1.1.12. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), distribuindo-a aos respectivos destinatários;

1.1.13. Intermediar demanda de servidores com os funcionários responsáveis pelo serviço de reprografia;

1.1.14. Entregar e receber volumes em geral, como processos, livros, documentos, materiais de expediente e equipamentos de pequeno porte como estabilizadores, calculadoras, quadros e afins;

1.1.15. Executar arquivamento de documentos;

1.1.16. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

1.2. Os serviços deverão ser prestados em dias de semana, em turnos diários, com, pelo menos, uma hora para o intervalo para as refeições, perfazendo 44 horas semanais.

1.3. Os turnos de trabalho estarão compreendidos no intervalo de 8 (oito) as 19 (vinte) horas, de segunda-feira a sexta-feira, formalizados de acordo com a conveniência de cada setor.

1.4. Os horários de trabalho poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, desde que informado à Contratada com 48 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

1.5. Devido à possibilidade de alteração do intervalo de trabalho, é indispensável que os empregados possuam flexibilidade de horário.

1.6. É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.

1.7. Os empregados deverão possuir como características pessoais e comuns: iniciativa, dinamismo, capacidade de trabalhar em equipe, organização pessoal, bom gerenciamento de tempo, capacidade de comunicação e de lidar com situação de frustração e stress, discrição e sigilo profissional, cortesia e capacidade de lidar com o público, saber zelar e conservar todo material a eles entregue para a execução do serviço.

1.8. Os empregados deverão estar sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pela CONTRATANTE, incluindo aptidão para o desempenho de suas atribuições e conduta adequada.

1.9. A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, os quais deverão registrar o ponto diariamente, na

entrada, intervalo para refeição e saída.

1.10. A CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá autorizar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito.

1.11. Os serviços deverão ser prestados nas áreas internas da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (prédios sede e anexo), Procuradoria da República no Município de Tabatinga e Procuradoria da República no Município de Tefé, cujos endereços estão descritos no quadro abaixo:

Lote	Local de Prestação dos Serviços	Registro
1	Procuradoria da República no Estado do Amazonas – PR/AM Prédio-sede: Endereço: avenida André Araújo, nº 358, Adrianópolis, CEP 69059-025, Manaus, Amazonas. Prédio anexo: Endereço: avenida Efigênio Sales, nº 1570, Aleixo, CEP 69060-020, Manaus, Amazonas.	50
	Procuradoria da República no Município de Tabatinga – PRM-TBT Prédio-sede: Endereço: avenida da Amizade, nº 33, Brilhante, CEP 69640-000, Tabatinga, Amazonas.	
	Procuradoria da República no Município de Tefé – PRM-Tefé Prédio-sede: Endereço: rua Monteiro de Souza, nº 629, Centro, CEP 69550-045, Tefé, Amazonas.	

1.11.1. Temporariamente, a PRM de Tabatinga está alocada no prédio da Subseção Judiciária, na Rua Aires da Cunha, 48, no bairro Ibirapuera, na mesma cidade, devendo retornar ao endereço da sede após a conclusão da reforma, prevista para o final de 2015.

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 1.13.000.000___/2015-__** e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie:

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. Dos Uniformes:

3.1.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

Uniforme por empregado	Fornecimento no início do contrato	Fornecimento no 6º mês	Total
Calça social	2	1	3
Camisa tipo social, mangas longas e fechamento nos punhos com botões	3	1	4
Cinto social na mesma cor do calçado	1	0	1

Par de sapatos social em couro manufaturado, forro e palmilha, com solado de borracha	2	1	3
Par de meias social, em algodão, na mesma cor do calçado	3	2	5

Uniforme por empregada	Fornecimento no início do contrato	Fornecimento no 6º mês	Total
Terninho (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, mangas longas)	2	0	2
Blusa em tecido leve, sem mangas ou mangas curtas, compatível com o conjunto	3	1	4
Par de sapatos, estilo scarpin, cabedal, forro e palmilha em couro, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm de altura.	2	1	3

3.1.2. Para incorporação ao preço de posto, o somatório dos valores totais de cada item deverá ser dividido por 12 (valor mensal por pessoa).

3.1.3. Os uniformes deverão ser entregues, antes do início da prestação dos serviços, a todos os profissionais, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor do Contrato, observada a periodicidade estipulada no item 3.1.

3.1.4. A Contratante poderá determinar a substituição dos uniformes a qualquer tempo, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação exigidas. Nessa hipótese, a Contratada deverá atender no prazo de 03 (três) dias úteis após comunicação escrita do Gestor.

3.1.5. O conjunto de uniformes deverá atender às características contidas no subitem 3.1, cumprindo à Contratada submeter uma amostra do modelo e cor à Contratante para aprovação prévia, resguardando-se o direito de se exigir a substituição daqueles julgados irregulares.

3.1.6. Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela Contratante, conforme descrição acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações, quando necessárias.

3.1.7. Os empregados deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados. Poderão os uniformes ser ajustados, quando essa providência se mostrar viável, e desde que não acarrete transtorno à rotina normal dos serviços.

3.1.8. Às empregadas gestantes, a Contratada deverá fornecer uniformes apropriados, substituindo-os conforme a necessidade.

3.1.9. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, blusa por dentro da calça, com utilização de cinto, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que buscam manter um bom padrão de aparência e higiene.

3.1.10. O custo do uniforme será de total responsabilidade da Contratada, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

3.2. Do Preposto:

3.2.1. A Contratada deverá indicar formalmente, dentre seus funcionários, preposto junto à PR/AM, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e

operacionalmente, sempre que for necessário, em comunicação na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, acompanhado dos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer e/ou resolver as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e as ocorrências demandadas pela fiscalização da PR/AM.

3.2.4. A empresa responderá pelas ações e omissões do preposto.

3.2.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.3. A execução do contrato deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

4.3. Estabelecer, em conjunto com a Contratada, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

4.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

4.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de um representante especialmente designado, 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, que anotará 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;

4.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados, aos locais previstos para circulação e/ou trabalho;

4.8. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança implantadas pela Contratante;

4.9. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a Contratada quando necessário.

4.10. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à Contratada acerca de possíveis irregularidades.

4.11. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela Contratada, para caracterizar ciência acerca dos registros, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

4.12. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

4.13. 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;

4.14. Aplicar à Contratada penalidades regulamentares e contratuais;

4.15. Comunicar ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança;

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

4.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

4.18. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

5.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2. Executar o plano de segurança do Órgão, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

5.3. Implantar, imediatamente, na data da assinatura do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

5.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

5.5. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela Contratante, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

5.6. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, fichas dos empregados devidamente digitadas, conforme padrão repassado pela Contratante, acondicionadas em pasta suspensa contendo toda a identificação dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros;

5.7. Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização da Contratante comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia de documentos expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

5.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.9. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da Contratante;

5.10. Acatar as exigências da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

5.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;

5.12. Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização da Contratante tenha acesso ao controle de frequência;

- 5.13.** Fornecer à Contratante, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;
- 5.14.** Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.15.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 5.16.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à Contratante, vedado o retorno dos mesmos as dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados da Contratada;
- 5.17.** Manter pessoal devidamente identificado por crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a Contratada submeter amostra para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 5.18.** Substituir os uniformes, de acordo com o cronograma estabelecido no subitem 3.1, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 5.19.** Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados e barbas feitas;
- 5.20.** Entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Contratante. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.
- 5.21.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.22.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;
- 5.23.** Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 5.24.** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.25.** Criar métodos de incentivo profissional, visando a motivar o seu empregado no desempenho de suas atividades;
- 5.26.** Qualificar, arcando com os custos, os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestarem um bom desempenho em suas atividades, quando servindo à Contratante;
- 5.27.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.28.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 5.29.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 5.30.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por

escrito, da Contratante;

5.31. Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras providências de responsabilidade da Contratada;

5.32. Fornecer à Contratante, juntamente à fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura;

5.33. Entregar, ao fiscal do Contrato, o comprovante de fornecimento, de vales-alimentação e transporte aos funcionários, no qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales;

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

5.35. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Procuradoria da República no Amazonas, por culpa, dolo, negligência 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 reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato, de pleno direito;

5.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

5.37. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual;

5.38. Fornecer a cada empregado, obedecendo a legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

5.39. Efetuar o pagamento do 13º salário (Gratificação Natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;

5.40. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

5.41. Fornecer os materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada nos termos de sua proposta;

5.42. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

5.43. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.44. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

5.45. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

5.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.47. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.48. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, ou de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.49. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.50. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.51. 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:

5.51.1. Fornecer uniformes completos aos seus empregados conforme disposto no Termo de Referência.

5.51.2. 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.

5.51.3. 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.

5.51.4. 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.

5.51.5. Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista que poderá ser realizada pela Contratante.

5.51.6. 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.

5.51.7. 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.

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

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

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

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

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

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

GRUPO II:

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

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

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

5.51.17. 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, qualquer troca de informações, entrega e recebimento de documentos ou ajustes necessários.

5.51.18. 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.

5.51.19. 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.

5.51.20. 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.

5.51.21. Substituir qualquer uniforme ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações e saúde das pessoas, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

GRUPO III:

5.51.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.51.23. 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.

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

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

5.51.26. 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.

5.51.27. 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 vantagem.

5.51.28. 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.

5.51.29. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da Procuradoria da República no 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.

5.51.30. 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.

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

5.51.32. 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.

5.51.32.1. 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;

5.51.33. 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.

5.51.33.1. 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.

5.51.34. 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.

5.51.35. 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.

5.51.36. 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.

5.51.37. 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.

5.51.38. 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;

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

5.51.40. À Contratada caberá assumir a responsabilidade, em especial:

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

5.51.40.2. Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

5.51.40.3. 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;

5.51.40.4. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de **R\$** _____, ____ (____ 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 PRAM como tomadora dos serviços/obra, com autenticação bancária ou código de operação on-line e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao da prestação dos serviços.

8.8.6. Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

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

8.9. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = $I \times N \times VP$, 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 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 nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

9.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item “9.1.” desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

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

9.11. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no item “9.1.” desta cláusula e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS

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

Finalidade		Executar os serviços de apoio administrativo 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 nº 2, de 2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

17.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, bem como da Portaria MPF/SG n.º 110, de 06 de fevereiro de 2015, prevalecendo, nos casos de conflito, esta última.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

17.5. A fiscalização da execução dos serviços deverá ser realizada, em especial, com o cumprimento das rotinas gerais, bem como das específicas (inerentes ao objeto) transcritas nos subitens a seguir:

- a) O fiscal administrativo deverá manter registro de toda documentação utilizada na prestação do serviço;
- b) O fiscal técnico deverá verificar na Unidade a disponibilidade de instalações sanitárias, vestiários com armários, guarda-roupas e local para refeições dos funcionários da Contratada;
- c) O fiscal técnico deverá aprovar e conferir, quando for o caso, os materiais e equipamentos a serem utilizados, de acordo com as especificações do contrato;
- d) O fiscal técnico deverá programar vistorias periódicas aos locais de prestação dos serviços.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. No que couber, 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.11.1. 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.

17.11.2. 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.

17.11.3. 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.

17.12. 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.

17.12.1. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. Haverá fiscalização mensal do pagamento integral e tempestivo dos salários dos empregados da contratada, inclusive eventuais horas extras devidas, conforme apurado em controle de jornada de trabalho, que também será fiscalizado pela contratante.

17.18. 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 VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 1.13.000.0

VALIDADE: 12 MESES

ATA Nº XX/2015

Aos XX dias do mês de XXXX de 2015, 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, Sra. _____, 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 162015, RESOLVE registrar preços XXX, em conformidade com as especificações, quantidades e preços abaixo relacionados para atender à Procuradoria da República no Estado do Amazonas e Procuradorias subordinadas.

FORNECEDOR
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONES/FAX
E-MAIL

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário
1			R\$

1. Integram esta Ata o Edital do Pregão 162015 e seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) XXXXXXXX, classificada(s) em lugar na referida licitação.

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

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

Manaus, de de 2015

Secretária Estadual

Fornecedor