

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2013

A **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, por intermédio de seu Coordenador de Administração, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, torna público que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/RN nº 65, de 29 de maio de 2013, da Senhor Procurador-Chefe da PR/RN, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, na modalidade Pregão, nos termos da Lei 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555 de 08.08.2000, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar 123/2006, Decreto 3931, de 19 de setembro de 2001, Instrução Normativa nº 02/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e subsidiariamente subsidiariamente da Lei nº 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes.

**RETIRADA DESTE EDITAL** - O *download* deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da *Internet*: <http://www.prrn.mpf.gov.br> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por e-mail ([cpl@prrn.mpf.gov.br](mailto:cpl@prrn.mpf.gov.br)) ou na sede da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, localizada na Av. Deodoro da Fonseca, 743, Tirol, Natal-RN, ao custo total de R\$ 0,10 por página ou, ainda, mediante a entrega de 01 (um) CD/DVD ROM virgem para gravação.

### 1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela *Internet*), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital

**1.2.** Todas as referências de tempo estabelecidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**PROCESSO MPF/PRRN Nº 1.28.000.001458/2013-72**

**PRAZO PRA ENVIO DE PROPOSTA:** da data da publicação do aviso até o horário limite de início da sessão pública.

**DATA DE ABERTURA:** 18 de outubro de 2013.

**HORÁRIO:** 9h (horário de Brasília).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**UASG:** 200085 – Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte

**1.3. Não ocorrendo expediente ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame** na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### 2. OBJETO

**2.1.** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de **RECEPCIONISTA**, para exercerem suas atividades no edifício sede da Procuradoria da República do Rio Grande do Norte e das Procuradorias da República nos Municípios de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, conforme quantidades que seguem abaixo:

LOCAL	RECEPCIONISTA
PR/RN	03
PRM-Assu*	01
PRM-Caicó	01
PRM-Mossoró	01
PRM – Pau dos Ferros	01

\* Na cidade de Assu, a prestação do serviço começará apenas após a efetiva instalação da sua respectiva Procuradoria da República, com previsão para o mês de novembro/2013.

### 2.1.1. Locais das Prestações dos Serviços:

- Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, situada na Av. Deodoro da Fonseca, nº 743, Bairro Tirol, Natal-RN, CEP: 59020 – 600;
- Procuradoria da República no Município de Assu, situada na Rua Sinhazinha Wanderley, nº 912, Bairro Centro, Ass/RN, CEP 59650-000;
- Procuradoria da República no Município de Caicó, situada na Rua Zeco Diniz, S/N, Bairro Penedo, Caicó/RN, CEP 59300-000;
- Procuradoria da República no Município de Mossoró, situada na Rua Figueira Filho, nº 09, Bairro Costa e Silva, Mossoró/RN, CEP 59625-190;
- Procuradoria da República no Município de Pau dos Ferros, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1911, Bairro Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP 59900-000.

### 2.2. São partes integrantes deste Edital:

- Termo de Referência (Anexo I);
- Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo II);
- Minuta de Contrato (Anexo III);
- Modelo de Declaração nos termos art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 (Anexo IV).

2.3. Os endereços dos imóveis onde serão prestados os serviços encontram-se no Termo de Referência, assim como a definição e os números de postos.

2.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações e descrições constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. Estar cadastradas no SICAF em qualquer unidade de cadastramento dos Órgãos/Entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas, e estejam devidamente

credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI, por meio do Site: **WWW.COMPRASNET.GOV.BR** para acesso ao sistema eletrônico;

**3.1.2.** O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente;

**3.1.3.** Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a sua proposta de preços;

**3.1.4.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.1.5.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**3.1.6.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**3.1.7.** Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**3.1.8.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**3.2.** O Pregão será conduzido pela Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

**3.3.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Incumbe ao licitante providenciar o seu credenciamento no SICAF.

**3.4.** Como requisito para a participação no Pregão, os licitantes deverão declarar em modelo próprio do sistema eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**3.4.1** Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no presente Edital.

**3.5.** Não poderão participar deste Pregão:

**3.5.1.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**3.5.2.** Empresas que se encontrem sob falência, de dissolução, de fusão, de cisão incorporação, concurso de credores, dissolução e liquidação;

**3.5.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte;

**3.5.4.** Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (quando este for ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

**3.5.5.** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada por esta Procuradoria;

**3.5.6.** Cooperativas de mão de obra; e

**3.5.7.** Participantes do Simples Nacional, exceto se estiverem dispostos a pedir sua própria exclusão do Simples Nacional antes da assinatura do contrato administrativo advindo deste Pregão.

**3.6.** A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de **três dias úteis** antes da data da realização do pregão, não podendo, em hipótese alguma, pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, representar mais de uma empresa nesta licitação.

**3.7.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico ao *site*: **WWW.COMPRASNET.GOV.BR**.

**3.8.** Para realização do credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF no *site* mencionado no subitem anterior.

**3.9.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**3.10.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO

**4.1.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar em modelo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

**4.2.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços a partir da publicação do aviso no *site* **WWW.COMPRASNET.GOV.BR** até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**4.3.** No dia e hora previstos no item 1.2 do presente edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o Pregoeiro fará a divulgação das propostas classificadas, ordenadas automaticamente pelo sistema, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**4.4.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.5.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1.** A partir do horário previsto deste Edital e seus Anexos, a sessão pública na *internet* será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**5.2.** A licitante deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a proposta com o **VALOR GLOBAL (MENSAL)**.

**5.3.** Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), a licitante deverá fazer sua cotação na tela de proposta como condição de participação; devendo estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) a PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo II) deverá ser enviada via sistema eletrônico contendo os preços expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso.
- b) nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, etc.), taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;
  - b.1) No caso específico dos Postos da **PRM-CAICÓ, ASSU e PAU DOS FERROS**, os campos da **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS relativos ao insumo "vale-transporte" poderão estar zerados**, já que tais municípios não dispõem de transporte público coletivo. TODAVIA a Licitante vencedora se obriga a fornecer, por meios próprios ou contratados, o transporte necessário, em veículos adequados ao transporte coletivo, o deslocamento residência-trabalho, e vice-versa, de seus trabalhadores.
- c) toda proposta apresentada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, que prevalecerá;
  - c.1) Na hipótese de omissões ou erro (confirmado pelo licitante) quanto ao prazo de validade da proposta e/ou de pagamento, será considerado como aceito o disposto no Edital.
- d) Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;
- e) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital. Poderá, ainda, até a abertura da sessão, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;
- f) Na composição dos preços não devem constar o CSLL, IRPJ, RESERVA TÉCNICA, CPMF e TREINAMENTO, de acordo com entendimento do TCU.

**5.3.1.** Os documentos, encaminhados através da função "anexo" no **COMPRASNET**, deverão ser do tipo "doc", "xls", "rar" ou "zip", compatíveis com o aplicativo BrOffice/Calc.

**5.4.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

- c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;
- d) que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo do serviço é coerente com o de mercado.

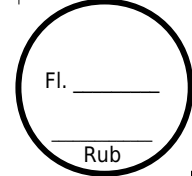
d1) A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrarie instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

d2) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
10. Estudos setoriais;
11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**5.5.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**5.6.** A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à prestação de serviços, objeto da presente licitação.



**5.7.** Até a abertura da Sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**5.8.** Deverá constar na proposta a indicação do sindicato, acordos coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços, e a respectiva data-base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

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

## 6. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO

### 6.1 – Da etapa de Lances

**6.1.1.** Aberta a etapa competitiva, a participação no Pregão dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico pela digitação da senha privativa da licitante, com o que estará identificada sua razão social e o número de inscrição no CNPJ, e subsequente encaminhamento dos lances, observando o horário fixado na data estabelecida no item 1.2 deste Edital, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

**6.1.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**6.1.4.** O Sistema registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

**6.1.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**6.1.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**6.1.7.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.1.8.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.1.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.1.10.** Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará os licitantes pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL** entre as microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas;

**6.1.11.** Para os fins deste edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais

ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**6.1.12.** Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema;

**6.1.13.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do subitem precedente, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocado outro licitante por ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

**6.1.14.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem 6.1.11, o sistema realizará sorteio entre elas, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## 6.2 – Da etapa de Julgamento

**6.2.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (mensal)** que atenda as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**6.2.2.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as especificações do edital.

**6.2.3.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**6.2.3.1.** Será considerado como preço máximo GLOBAL admitido o valor de **R\$ 12.050,00 (doze mil e cinquenta reais)**, sendo considerados como limites máximos unitários, os seguintes valores:

**6.2.3.1.1. PRRN** – R\$ 5.252,22 (cinco mil, duzentos e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos);

**6.2.3.1.2. PRM – ASSU** – R\$ 1.688,69 (mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sessenta e nove centavos);

**6.2.3.1.3. PRM – CAICÓ** – R\$ 1.688,69 (mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sessenta e nove centavos);

**6.2.3.1.4. PRM-MOSSORÓ** – R\$ 1.731,71 (mil, setecentos e trinta e um reais e setenta e um centavos);

**6.2.3.1.5. PRM-PAU DOS FERROS** – R\$ 1.688,69 (mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sessenta e nove centavos).

**6.2.3.2. NÃO** serão aceitas as propostas cujos valores dos Encargos Sociais ultrapassem o percentual de 72,11%, nem tampouco o fator K superior a 2,7, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página [HTTP://WWW.AUDIN.MPU.GOV.BR](http://www.audin.mpu.gov.br), no campo “TERCEIRIZAÇÃO” - Fator K e Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados.

**6.2.4.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**6.2.5.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante, via sistema eletrônico, para que seja obtido melhor preço.

**6.2.6.** A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Eventuais proposições que não correspondam às especificações e quantidades contidas nos **ANEXOS I e II** deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante, serão desconsideradas.

**6.2.7.** O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**6.2.8.** Na fase de aceitação, depois de anunciado o detentor do melhor lance, o Pregoeiro solicitará a este o envio via sistema do **Anexo II (Planilha de Custo e Formação de Preços)** atualizada. O Sistema encaminhará, via *chat*, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar arquivo, por meio do *link* "Anexar" – disponível apenas para o fornecedor convocado, **em até 50 (cinquenta) minutos**, caso contrário terá sua proposta desclassificada, passando-se à análise da subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do Pregoeiro, documentos poderão ser apresentados via fax e posterior envio do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** ao endereço constante do item 16.13, a contar da adjudicação.

**6.2.8.1.** Durante a análise da planilha, poderá o Pregoeiro solicitar quantas retificações forem necessárias, quanto a eventuais erros de cálculo encontrados, desde que mantido o preço final ofertado;

**6.2.8.2.** Os itens das planilhas de custo que apresentarem percentuais em desacordo com a Legislação vigente ou com os Acórdãos do TCU poderão ser corrigidos, a critério do Pregoeiro, se houver justificativa plausível;

**6.2.8.3.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá dilatar o prazo de convocação, se assim julgar necessário.

**6.2.9.** Os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais referentes à proposta e documentação de habilitação serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

**6.2.10.** A não previsão ou a previsão a menor de quaisquer elementos da Planilha de Custos não afasta a responsabilidade do futuro Contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como pelo cumprimento dos termos da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

**6.2.11.** Independentemente do valor global, deverão ser também considerados, para todos os fins, os valores unitários elencados no item 2, do anexo I (Termo de Referência).

**6.2.12.** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar, via *chat*, que seja enviada, no mesmo prazo mencionado no subitem anterior (prazo para envio da Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada), via e-mail ou fax (84 – 3232-3951), cópia do Acordo, da Convenção ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que serviu de base para a elaboração da proposta, bem como outros documentos que julgar necessários ao esclarecimento de eventuais dúvidas.

**6.2.13.** O Pregoeiro poderá, se assim julgar necessário, suspender a sessão pública, pelo prazo a ser informado no *chat*, para análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 7.1. São documentos necessários à habilitação:

a) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL**, dentro do prazo de validade, compreendendo:

- a.1) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- a.2) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN) Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- a.3) Certidão Negativa de Débito junto ao Estado;
- a.4) Certidão Negativa de Débito junto ao Município.

b) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS** - CRF, junto ao gestor, dentro do prazo de validade;

c) **DECLARAÇÃO** de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos **requisitos de habilitação**;

d) **DECLARAÇÃO**, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de **fato superveniente impeditivo** da habilitação;

e) **DECLARAÇÃO** de que **não** tem em seus quadros **menores de 18 (dezoito) anos** executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos);

f) **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, no termos da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 16/09/2009;

g) **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE** conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, segundo modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital;

h) **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** da empresa, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa executou ou executa serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, desde que não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial;

h.1) Em conformidade com as recentes decisões do Tribunal de Contas da União, para o atendimento deste item bastará a comprovação de experiência relativa à locação de mão de obra, e não necessariamente em relação à execução de serviços de RECEPCIONISTAS.

i) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

O Pregoeiro poderá promover, se julgar necessário, quaisquer diligências para fins de comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

j) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** – CNDT – perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**7.1.1.** O Pregoeiro poderá promover, se julgar necessário, quaisquer diligências para fins de comprovação da autenticidade dos documentos apresentados;

**7.2.** As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – ficam desobrigadas de apresentar os documentos constantes nas alíneas “a” e “b”, desde que o cadastramento esteja válido e atualizado, o que será verificado após a etapa de lances através de consulta *on-line*, relativa à **HABILITAÇÃO PARCIAL**.

**7.2.1 A verificação, no SICAF ou nos sites dos órgãos expedidores, da existência de restrição relativa à regularidade FISCAL de microempresa ou empresa de pequeno porte não impede a sua habilitação.**

**7.3.** O envio das declarações relativas às alíneas “c”, “d”, “e” e “f” do subitem 7.1 será feito de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, também enviará as referidas declarações, as quais somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do Pregoeiro, não havendo mais a necessidade do envio desses documentos por meio de fac-símile ou outra forma determinada em edital;

**7.3.1.** Por recomendação da Auditoria do CNMP, há a necessidade de envio das declarações citadas neste subitem, juntamente com os demais documentos habilitatórios, pela Licitante vencedora, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, em conformidade com o subitem 7.5 deste Edital.

**7.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**7.5.** Para os demais documentos - a exemplo dos anexos à proposta de preços - o Pregoeiro fará uso da opção “Convocar Anexo”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via *chat*, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar os arquivos, por meio do *link* “Anexar” - disponível apenas para o fornecedor selecionado, **em até 50 (cinquenta) minutos**, sob pena de desclassificação da Empresa, passando-se à análise da proposta da Empresa subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados via fac-símile. Em quaisquer das situações, será exigido posterior envio dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** ao endereço constante do item 16.13, a contar da adjudicação.

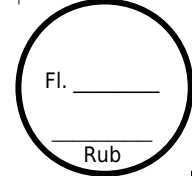
**7.5.1.** Poderá o Pregoeiro efetuar quantas convocações forem necessárias, para fins de correção ou substituição de documentos enviados de forma equivocada;

**7.5.2.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá dilatar o prazo de convocação, se assim julgar necessário.

**7.6.** O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

## 8. DA HABILITAÇÃO

**8.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos itens 5 e 6 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.



**8.2.** A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" do item 7.1 será confirmada por meio de consulta *on line*.

**8.2.1.** Se as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deixarem de apresentar tais documentos, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, por apresentarem alguma restrição, será aplicado o procedimento prescrito no subitem 8.12;

**8.3.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**8.4.** Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**8.5.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação pelo Coordenador de Administração da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte. Na hipótese de existência de recursos, os procedimentos são os descritos no item 9.

**8.6.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**8.7.** A Administração poderá quando julgar necessário realizar diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados e serão sanados pelo Pregoeiro, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

**8.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no item 8.12;

**8.9.** No ato da suspensão da sessão pública do pregão eletrônico serão informados a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação;

**8.10.** As empresas classificadas deverão acompanhar as sessões de continuidade para o caso de serem convocadas, quando da desclassificação do licitante anteriormente classificado;

**8.11.** O pregoeiro comunicará a todos, mediante *chat*, o estabelecimento de um tempo razoável para aguardar resposta quando da convocação para o diálogo. A empresa que não manifestar presença, ou seja, não acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, será desclassificada no caso de vir a ser a próxima convocada para as fases de aceitação de proposta e de habilitação.

**8.12.** Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.12.1.** A prorrogação do prazo previsto neste item deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

**8.12.2.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do subitem 6.2.4, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**9.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão.

**9.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto n. 5.450/05, que regulamenta a licitação da modalidade de Pregão, na forma eletrônica, devendo ser encaminhada via *e-mail* ([cpl@prrn.mpf.gov.br](mailto:cpl@prrn.mpf.gov.br)). O pedido de impugnação, bem como a decisão do Pregoeiro, será registrado no sistema COMPRASNET.

**9.2** Os **pedidos de esclarecimentos** deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [cpl@prrn.mpf.gov.br](mailto:cpl@prrn.mpf.gov.br), em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

**a) Os pedidos de esclarecimentos que não forem feitos diretamente pelo e-mail acima serão desconsiderados.**

**9.3.** O Pregoeiro decidirá a impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas e, no caso de acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4.** O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**9.5.** 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 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, **também via sistema**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.6.** 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.

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

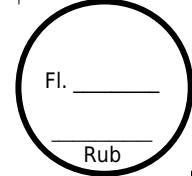
**9.8.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.9.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**9.10.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**9.11.** Os pedidos de informações, assim como os esclarecimentos prestados, serão informados através do site do **COMPRASNET** no link [visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos](#) e, será disponibilizado, também, no site desta Procuradoria da República.

**9.12.** As alterações do Edital serão comunicadas a todas às licitantes através do link [visualizar](#)



impugnações/esclarecimentos/avisos do **COMPRASNET**, por fac-símile ou *e-mail* que constarem da retirada do edital.

**9.13. Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas será publicado "aviso" no Diário Oficial da União, informando a nova data para realização do certame.**

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo pregoeiro, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a manifestação do interesse de interpor recurso.

**10.2.** Decididos os recursos existentes e constatada a regularidade dos atos praticados, a Coordenadora de Administração da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta da Categoria Econômica 3.0.00.00 - Despesas Correntes; 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes; 3.3.90.00 - Aplicações Diretas; 3.3.90.37 - Locação de mão de obra, do Orçamento Geral da União do exercício de 2013, e nos próximos exercícios, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES

**12.1.** Uma vez notificada de que a PR/RN efetivará a contratação, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo III deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 15 deste edital.

**12.2.** A licitante vencedora entregará à PRRN, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, **garantia** numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, no limite de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, nos termos do ITEM 13 do Termo de Referência – Anexo I.

## 13. DA REPACTUAÇÃO

**13.1.** Será admitida a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano (salvo na primeira), contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos, nos termos do ITEM 11 do Termo de Referência (Anexo I)

## 14. DO PAGAMENTO

**14.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente** à licitante vencedora por meio de depósito em conta-corrente, através de ordem bancária, no mês seguinte ao adimplemento do respectivo fornecimento, até o 5º (quinto) dia útil após do Gestor Contratual na Nota Fiscal/Fatura

devidamente discriminada, conforme o teor da CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO da Minuta Contratual (anexo II).

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

**14.3.** O documento de cobrança deverá ser entregue na Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, sito na Avenida Deodoro da Fonseca, nº 743, Tirol, Natal-RN, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do seu vencimento. A Administração não se responsabilizará pelo atraso no pagamento, quando o documento de cobrança for entregue fora do prazo estabelecido.

**14.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela PR/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

**14.5.** À Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

**15.2.** A licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções administrativas previstas no Estatuto das Licitações, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, 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.

**15.3.** A aplicação das penalidades de advertência e multa é de competência do Coordenador de Administração da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte.

**15.4.** A aplicação da penalidade prevista no subitem 15.1 e de suspensão temporária são de competência do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte.

**15.5.** A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

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

**15.7.** Também poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial, nos termos do ITEM 14 do Termo de Referência (anexo I)

**15.8.** 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 poderá ser descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA** ou será ajuizada a dívida, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**15.9.** Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste edital, 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.

**15.10.** Após a aplicação de qualquer penalidade dispostas neste item, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas a advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**16.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

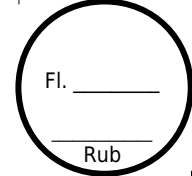
**16.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**16.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**16.5.** O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

**16.6.** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**16.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Procuradoria da República no Estado de Rio Grande do Norte, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



**16.8.** O Coordenador de Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 29 do Decreto n.º 5.450, de 31.01.2005.

**16.9.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.10.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Justiça Federal de Natal, no Estado do Rio Grande do Norte.

**16.11.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, será marcada outra data para a realização da sessão.

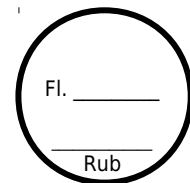
**16.12.** Cópias do Edital serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários das 12h30 às 18h, no endereço referido no item 16.13 deste Edital, solicitado pelo e-mail: [cpl@prrn.mpf.gov.br](mailto:cpl@prrn.mpf.gov.br) ou ainda, através do site: <http://www.comprasnet.gov.br>.

**16.13.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente via *internet*, no endereço: [cpl@prrn.mpf.gov.br](mailto:cpl@prrn.mpf.gov.br). Demais informações e eventual remessa de documentos solicitada pelo Pregoeiro poderão ser dirigidas ao telefone (0-xx-84) 3232-3958 ou fax (0-xx-84) 3232-3951 ou ao endereço da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, situada na Avenida Deodoro da Fonseca, 743, Tirol, Natal-RN.

**16.14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe.

Natal, 27 de setembro de 2013.

**LUÍS CLÁUDIO FERREIRA DA SILVA**  
Pregoeiro - PR/RN



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 11/2013**

**1 – JUSTIFICATIVA**

A Procuradoria da República no Rio Grande do Norte (PR/RN) necessita contratar empresa especializada em locação de mão de obra para a prestação de serviços de **RECEPCIONISTA**, para exercerem suas atividades no edifício sede da Procuradoria da República do Rio Grande do Norte e das Procuradorias da República nos Municípios de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, conforme quantidades que seguem abaixo:

LOCAL	RECEPCIONISTA
PR/RN	03
PRM-Assu*	01
PRM-Caicó	01
PRM-Mossoró	01
PRM – Pau dos Ferros	01

\* Na cidade de Assu, a prestação do serviço começará apenas após a efetiva instalação da sua respectiva Procuradoria da República, com previsão para o mês de novembro/2013.

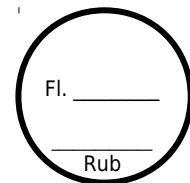
**2 – OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa de locação mão de obra para prestação de serviços de **receptionista** para atender a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte e as PRM's de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, observando as condições e especificações abaixo descritas.

O regime de execução do objeto deste Termo de Referência será o de empreitada por preço unitário.

Para o serviço de receptionista fica determinado como limite máximo de contratação os valores abaixo:

Local	Qtde	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)
PR/RN	03	R\$ 1.750,74	R\$ 5.252,22
PRM - Assu	01	R\$ 1.688,69	R\$ 1.688,69



Local	Qtde	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)
PRM - Caicó	01	R\$ 1.688,69	R\$ 1.688,69
PRM - Mossoró	01	R\$ 1.731,71	R\$ 1.731,71
PRM – Pau dos Ferros	01	R\$ 1.688,69	R\$ 1.688,69
<b>Total (R\$)</b>			<b>R\$ 12.050,00</b>

**2.1** – Os profissionais deverão receber salário correspondente ao piso da categoria homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**2.2** – A jornada de trabalho nas unidades da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e sobreaviso de 4 (quatro horas) aos sábados.

**2.2.1** – Os horários originalmente definidos poderão ser alterados a qualquer tempo pelo Contratante, de acordo com suas necessidades e conveniência, sempre em consonância com a legislação trabalhista.

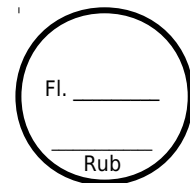
### 3 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, situada na Av. Deodoro da Fonseca, nº 743, Bairro Tirol, Natal-RN, CEP: 59020 – 600;
- Procuradoria da República no Município de Assu, situada na Rua Sinhazinha Wanderley, nº 912, Bairro Centro, Ass/RN, CEP 59650-000;
- Procuradoria da República no Município de Caicó, situada na Rua Zeco Diniz, S/N, Bairro Penedo, Caicó/RN, CEP 59300-000;
- Procuradoria da República no Município de Mossoró, situada na Rua Filgueira Filho, nº 09, Bairro Costa e Silva, Mossoró/RN, CEP 59625-190;
- Procuradoria da República no Município de Pau dos Ferros, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1911, Bairro Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP 59900-000.

### 4 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços objeto da presente licitação serão realizados no edifício sede da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte e nas Procuradorias da República nos municípios de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros da seguinte forma:

- Para realização dos serviços ajustados, a **CONTRATADA** designará empregados seus, especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho;



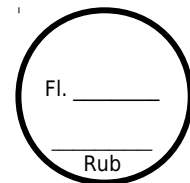
- b) A **CONTRATADA** se obriga a exigir que seus empregados, durante o período em que permanecerem nas dependências da **CONTRATANTE**, trajem uniformes adequados e completos e apresentem boa aparência geral; portem crachá de identificação por ela subscrito, onde constará, além da razão social, o nome do funcionário e seu número de registro na empresa;
- c) A **CONTRATADA** se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério do **CONTRATANTE**, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas correspondentes, que não esteja correspondendo ao padrão estabelecido pelo **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** terá um prazo de 48 horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca;
- d) A **CONTRATADA** se compromete a fornecer, por escrito e mediante solicitação do **CONTRATANTE**, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender as necessidades do **CONTRATANTE**;
- e) O **CONTRATANTE** poderá, na forma que julgar conveniente, exercer ampla fiscalização para o fiel cumprimento das condições estipuladas;
- f) A jornada de trabalho na Procuradoria da República no Rio Grande do Norte será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e sobreaviso de 4 (quatro) horas aos sábados.

#### 4.1 – Descrição geral dos serviços

A recepcionista deverá executar atividades de recepção em portarias ou locais de acesso às dependências das Unidades do MPF no Rio Grande do Norte.

#### 4.2 – Descrição específica das atribuições, comportamento e serviços das recepcionistas no âmbito da PR/RN, de responsabilidade da CONTRATADA:

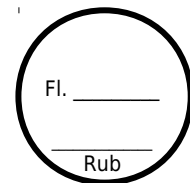
- a) ser pontual;
- b) apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço ;
- c) primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades (externas e internas), ao efetivo funcional da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, e ao público em geral que se dirige à Administração;
- d) aplicar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- e) recepcionar, orientar e encaminhar o público;
- f) controlar a entrada e a saída de pessoas e materiais, exigindo e fornecendo, quando for o caso, autorização para ingresso e circulação nas dependências da Procuradoria, registrando os respectivos dados nos sistemas de controle existentes;
- g) atender ligações telefônicas;
- h) receber, anotar e transmitir recados;
- i) receber correspondências e encaminhá-las ao setor encarregado da distribuição;



- j) reconhecer as autoridades lotadas nos edifícios da Procuradoria e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido;
- k) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço e a lista telefônica do edifício sede;
- m) observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da PROCURADORIA, quanto a comportamento de estranhos;
- n) permitir o ingresso nas instalações da PROCURADORIA somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- o) repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;
- p) comunicar ao fiscal do contrato da PROCURADORIA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco;
- q) diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes, ou qualquer prática de comércio nas dependências da PROCURADORIA;
- r) diligenciar no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao fiscal do contrato da PROCURADORIA;
- s) não utilizar ou guardar, sob qualquer hipótese, nos postos, objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- t) manter-se atento, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- u) manter tratamento cordial com os servidores da PROCURADORIA e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na PROCURADORIA;
- v) zelar pela preservação do patrimônio da Procuradoria colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- w) utilizar os equipamentos da Procuradoria somente para fins de trabalho, além de evitar eletro/eletrônicos, jogos ou passatempos que prejudiquem a atenção requerida ao serviço. Abster-se ainda de comportamentos desleixados;
- x) não fumar no posto de serviço;
- y) guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços, e
- z) realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### 4.3 – Perfil exigido

- a) Formação de nível médio ( antigo 2º grau) concluído, no mínimo;



- b) Experiência comprovada na atividade de recepcionista, com período mínimo de 6 (seis) meses, ou Diploma de formação em curso de recepcionista ou atendimento ao público;
- c) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

#### **4.4 – Orientações gerais**

**4.4.1** – A prestação dos serviços em tela será contínua e permanente, de caráter precípua, não havendo tolerância quanto a impontualidades e/ou inassiduidades.

**4.4.2** – No decorrer da prestação dos serviços, as ocorrências inerentes deverão ser comunicadas ao fiscal do contrato ou, na ausência deste, ao Coordenador de Administração da PRRN.

**4.4.3** – A prestação dos serviços será acompanhada permanentemente por preposto da CONTRATADA, regularmente constituído, o qual deverá realizar visitas mensais aos locais de execução para fins de verificação das ocorrências e adoção de providências eventualmente solicitadas pela Administração.

**4.4.4** – Apresentar a comprovação de experiência anterior por meio de atestados de capacidade técnica em nome da empresa interessada, no ramo de recepções e afins.

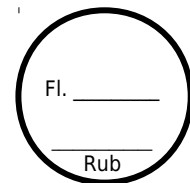
#### **4.5 – Preposto**

**4.5.1** – A empresa CONTRATADA indicará formalmente o preposto, que deverá residir na zona metropolitana de Natal, e fornecerá todas as informações necessárias para o seu acionamento direto (telefone, e-mail, endereço e etc.), a quem atribuem-se as seguintes funções:

- a)** Comparecer mensalmente (em dias úteis, no horário de expediente da Instituição) às sedes da Procuradoria, em Natal e nos municípios, para verificar a prestação dos serviços;
- b)** Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços;
- c)** Realizar reuniões mensais de orientação aos empregados;
- d)** Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança do CONTRATANTE ou comportamental eventualmente existente;
- e)** Realizar a administração direta dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão;
- f)** Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

**4.5.2** – As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

#### **5 – UNIFORMES**



5.1 – A CONTRATADA será responsável pela entrega do uniforme completo ao seu funcionário da seguinte forma:

- a) No início da execução do contrato, deverão ser fornecidos os seguintes itens:
  - 02 (duas) CALÇAS OU SAIAS;
  - 02 (duas) CAMISAS DE BOTÃO NA COR BRANCA;
  - 02 (dois) LENÇOS TIPO ECHARPE;
  - 02 (dois) BLAZERS;
  - 03 (três) pares de MEIAS; e
  - 01 (um) par de SAPATOS.
  
- b) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser substituídos, a cada 06 (seis) meses:
  - 01 (uma) CALÇA ou SAIA;
  - 01 (uma) CAMISAS DE BOTÃO NA COR BRANCA;
  - 02 (dois) pares de MEIAS.
  
- c) 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que algum item do uniforme estiver inadequado ou imprestável ao uso no exercício da atividade, não atendendo às condições mínimas de apresentação;

OBS: Os blazers, os lenços e os sapatos deverão ser substituídos pela CONTRATADA tão logo se perceba que os mesmos estão inadequados ou imprestáveis ao uso no exercício da atividade, independente de comunicação da CONTRATANTE.

5.2 – No caso de substituição do empregado responsável pela prestação do serviço, deverão ser fornecidos todos os itens constantes do subitem 5.1, alínea a, ao novo prestador.

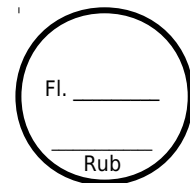
5.3 – A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

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

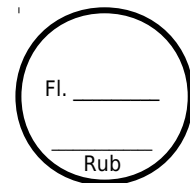
## 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) fornecer mão de obra com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria;

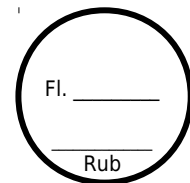


- b) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;
- c) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive os substitutos nos casos de ausências por motivos particulares, de saúde, férias, etc;
- d) fornecer nome, endereço, telefone e número do documento de identidade, bem como cópia da carteira de trabalho dos empregados alocados para a prestação do serviço;
- e) manter seus funcionários, durante o horário de trabalho, ou enquanto estiverem nas dependências da CONTRATANTE, devidamente uniformizados, identificados por crachá e providos dos Equipamentos de Proteção Individual, substituindo-os quando estes forem considerados inaptos tecnicamente ou julgados inconvenientes à ordem ou às normas da CONTRATANTE no prazo de 24 horas;
- f) orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços. O período não trabalhado, decorrente da não substituição nos casos de falta ou ausência, será descontado na fatura mensal;
- g) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) manter, na região metropolitana da cidade de Natal/RN, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação, conforme art. 68 da lei 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo tal preposto ser apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato;
- i) reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- j) não repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme aos seus empregados;
- k) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- l) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste CONTRATO, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- m) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- n) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;



- o) repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- p) responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- q) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e medicina do trabalho;
- r) manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;
- t) Efetuar o pagamento da remuneração das férias até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período;
- u) entregar mensalmente à PR/RN a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias, comprovar o recolhimento das contribuições sociais pertinentes e apresentar, juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, como condição à percepção mensal do valor faturado, cópia da folha de pagamentos ou recibos assinados pelos funcionários, se for o caso, cópia dos pagamentos de férias e, no caso de funcionários demitidos, das verbas rescisórias;
- v) entregar mensalmente à PR/RN as cópias dos recibos de entrega dos vales-transporte, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, nos quais deverão constar: nome e matrícula dos empregados, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinaturas dos empregados atestando o recebimento dos mesmos;
- x) manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as verbas trabalhistas, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os empregados durante a prestação de serviços ou no trajeto casa/trabalho e vice versa, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;
- y) responsabilizar-se por acidentes e doenças do trabalho e emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
- z) Assinar, no ato da regularização da conta corrente vinculada, conforme o item 10, termo específico junto à instituição financeira oficial, permitindo que a CONTRATANTE tenha acesso aos saldos e extratos, e vinculando a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

6.1 – Além das atribuições relatadas acima, inclui-se na prestação de serviço:



- a) proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores do Contratante;
- b) comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- c) cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte;
- d) não fumar nas dependências da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte.

## 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

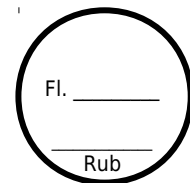
A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) exercer a gestão e fiscalização dos serviços através do Fiscal do Contrato previamente designado em Portaria ou em previsão disposta no edital;
- b) promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela;
- c) proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- d) prestar aos empregados da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- e) efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e no prazo estabelecidos no CONTRATO, após cumpridas todas as formalidades legais;
- f) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- g) disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço;
- h) proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução dos serviços;
- i) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## 8 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente através do Fiscal do Contrato, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

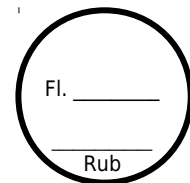


## 9 – PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal contratada, em até cinco dias úteis após o ateste do Fiscal do Contrato, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços, podendo ser parte da importância provisionada depositada em conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, de acordo com o item 10 deste Termo de Referência.

9.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (folha de pagamento e contracheques assinados), nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);
- b) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social – GPS), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
- c) da regularidade fiscal, através da apresentação da (1) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal), (2) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, (3) Certidão de Regularidade do FGTS, (4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, (5) Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado, (6) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: (1) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, (2) Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, (3) Relação Tomador/Obra – RET, (4) Relação Tomador/Obra(RET) – Resumo, (5) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e (6) Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;
- e) do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- f) do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados;
- g) da folha de ponto dos funcionários referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
- h) do extrato atualizado da conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, conforme o item 10, quando existir;
- i) do comprovante de entrega de uniformes (a cada seis meses).



9.2 – Para o pagamento da última fatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos funcionários responsáveis pela prestação do serviço.

9.3 – O contribuinte regularmente inscrito no sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), sofrerá a retenção do ISS.

9.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Descrição:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

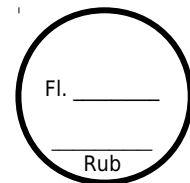
## **10 – DA GESTÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS E A CONTA VINCULADA**

Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte poderá efetuar o depósito do montante das provisões de encargos trabalhistas relativas ao 13º salário, Férias e Abono de Férias, Impacto sobre férias e 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, descontada da fatura mensal da licitante, em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da licitante unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte.

10.1 – Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores constantes da planilha/proposta.

10.2 – Os depósitos de que trata este item serão efetuados pela CONTRATANTE, em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, deixando de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA e somente serão liberados nas seguintes condições, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentada a competente documentação comprobatória da ocorrência trabalhista:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;



- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.3 – Após a confirmação de alguma das ocorrências trabalhistas mencionadas no subitem 10.2 e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para movimentação da conta vinculada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação e aceitação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

10.4 – A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 11 – REPACTUAÇÃO

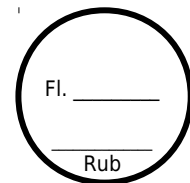
Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano (salvo na primeira), contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

11.1 – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação.

11.2 – 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 convenção coletiva.

11.3 – A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;



- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.4 – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.4.1 - O prazo acima ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.5 – No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ou apostilamento ao contrato vigente.

11.6 – O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

11.7 – Os novos valores contratuais, decorrentes das repactuações, terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da assinatura do termo aditivo ou apostilamento;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

11.8 – O pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.9 – A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

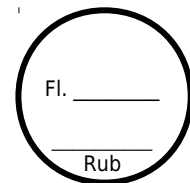
11.10 – Na hipótese do item anterior, o período que a proposta orçamentária permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

## 12 – VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

12.1 – Em caso de prorrogação, nos termos do inciso XVII do art 19 da IN 02/2008, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## 13 – GARANTIA



A licitante vencedora entregará à PR/RN, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no Artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato.

13.1 – Em caso de não cumprimento do prazo acima estipulado, e após ser notificado pela CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá se manifestar, em até 05 (cinco) dias, apresentando justificativas para o não cumprimento de cláusula contratual. Após análise da CONTRATANTE, e não sendo aceitas as justificativas apresentadas, o contrato será rescindido, sendo convocada a segunda colocada na licitação.

13.2 – A garantia prestada deverá vigorar até 03 (três) meses após o término do presente contrato, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições e datas daquele.

13.3 – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou de preposto seu, ou ainda para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, inclusive trabalhistas ou previdenciárias, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

13.4 – A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste contrato, observada a ampla defesa e o contraditório.

13.5 – A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento de notificação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, devendo o montante ser mantido em sua totalidade durante toda a vigência contratual.

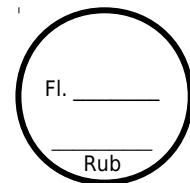
13.6 – A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste contrato.

13.7 – A garantia oferecida na modalidade fiança bancária deverá:

- a) ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
- b) ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
- c) ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
- d) conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
- d) estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;
- e) ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

#### **14 – PENALIDADES**

Pelas infrações decorrentes da contratação assumida com o Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, a empresa contratada estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, na Lei 10.520/02 e nas demais normas pertinentes.

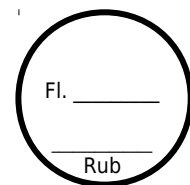


14.1 - Caberá penalidade de MULTA nos seguintes percentuais e casos:

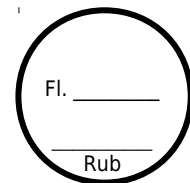
- a) Multa moratória de 0,5% do valor anual do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato;
- b) Multa Compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total ou parcial;
- c) Multa Compensatória para os casos de descumprimentos de obrigações, nos percentuais estabelecidos nas tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,50% do valor mensal do contrato
2	1,50% do valor mensal do contrato
3	2,00% do valor mensal do contrato
4	3,00% do valor mensal do contrato
5	4,00% do valor mensal do contrato

Tabela 1: Dosimetria (Grau x Multa) para descumprimentos contratuais



Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Manter empregado com uniforme incompleto, sujo ou mal apresentado	1	por empregado e por dia
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	4	por ocorrência
03	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de empregado	1	por empregado e por dia
04	Deixar de substituir empregado ausente, que se conduza de modo inconveniente ou que se apresente sem uniforme, sem prejuízo de glosa na fatura	3	por ocorrência e por dia
05	Deixar de fornecer uniformes em periodicidade e quantidade estabelecida no Termo de Referência, Contrato ou da Convergência Coletiva	3	por empregado e por dia
06	Permitir que empregado desempenhe atividades sem utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários	5	por ocorrência e por dia
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal de contrato	3	por ocorrência
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	por posto e por dia
09	Não fornecer material ou equipamento, previsto no Termo de Referência ou Contrato, necessário à execução dos serviços, excluídos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)	2	por ocorrência e por dia
10	Deixar de substituir, no prazo de 48 horas, materiais ou equipamentos que estejam desconformes ou apresentem defeitos	2	por ocorrência e por dia
11	Deixar de pagar salário, auxílio transporte, auxílio alimentação ou qualquer outro benefício na data avençada	4	por ocorrência e por dia
12	Efetuar descontos indevidos no pagamento de empregados	3	por ocorrência e por empregado



Item	Descrição	Grau	Incidência
13	Deixar de manter regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista	5	por ocorrência

Tabela 2: Classificação de descumprimentos/desconformidades na execução contratual

GRAU	LIMITES DE OCORRÊNCIAS PARA RESCISÃO
1	15 ou mais
2	12 ou mais
3	10 ou mais
4	7 ou mais
5	5 ou mais

Tabela 3: Limites de ocorrências

d) No caso da Contratada deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência, do Contrato ou da Convenção Coletiva não previsto na Tabela 2: Classificação de descumprimentos/desconformidades na execução contratual, a multa será estabelecida em função da gravidade do descumprimento.

14.2 – Atingido os limites previstos no subitem 14.1, alínea a, e na Tabela 3 da alínea c do subitem 14.1, bem como a critério do Contratante, não será permitida a continuidade do contrato, ficando a contratada sujeita às penas de rescisão contratual e multa, e às demais cominações legais previstas.

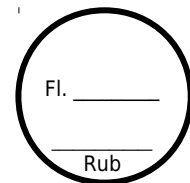
14.3 – A recusa injustificada em assinar o contrato equivale, nos termos da Lei 8.666/1993, à inexecução total da contratação de que trata a alínea a, do item 14.1.

14.4 – A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

14.5 – Os valores das multas que porventura vierem a ser aplicadas poderão ser deduzidos das importâncias devidas à contratada.

14.6 – As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

14.7 – Correrão por conta da CONTRATADO as despesas com as publicações relativas às penalidades, no Diário Oficial da União, que se fizerem necessárias.



Natal, 10 de setembro de 2013.

HENRIQUE MEDEIROS CORTÊS  
**FISCAL CONTRATUAL**

**ANEXO II**

**PREGÃO Nº 11/2013**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**I – TIPO DE MÃO-DE-OBRA: RECEPCIONISTAS**

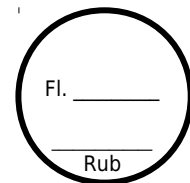
A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (.....),  
pertinente à categoria de ....., homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio  
Coletivo de Trabalho, tendo por data-base ...../...../.....

**II – MÃO-DE-OBRA**

Remuneração\*:

01 – salário	____,____%	R\$ ____/____
02 – hora extra	____,____%	R\$ ____/____
03 – hora extra noturna	____,____%	R\$ ____/____
04 – hora extra de feriado	____,____%	R\$ ____/____
05 – repouso semanal remunerado	____,____%	R\$ ____/____
06 – adicional de risco de vida	____,____%	R\$ ____/____
07 – adicional noturno	____,____%	R\$ ____/____
08 – adicional de periculosidade	____,____%	R\$ ____/____
09 – adicional de insalubridade	____,____%	R\$ ____/____
10 – outros (especificar)	____,____%	R\$ ____/____

\* A inclusão de cada item na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo,



Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Valor total da Remuneração: \_\_\_\_\_% R\$ \_\_\_\_\_

**III – ENCARGOS SOCIAIS(\*\*)**

Grupo "A": \_\_\_\_\_%

01 - INSS	____,____%	R\$ _____
02 - SESI ou SESC	____,____%	R\$ _____
03 - SENAI ou SENAC	____,____%	R\$ _____
04 - INCRA	____,____%	R\$ _____
05 - salário educação	____,____%	R\$ _____
06 - FGTS	____,____%	R\$ _____
07 - seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	____,____%	R\$ _____
08 - SEBRAE	____,____%	R\$ _____

Grupo "B": \_\_\_\_\_%

09 – férias	____,____%	R\$ _____
10 – auxílio doença	____,____%	R\$ _____
11 – licença paternidade/maternidade	____,____%	R\$ _____
12 – faltas legais	____,____%	R\$ _____
13 – acidente de trabalho	____,____%	R\$ _____
14 – aviso prévio	____,____%	R\$ _____
15 – 13º salário	____,____%	R\$ _____

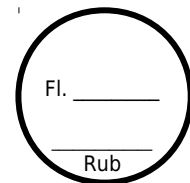
Grupo "C": \_\_\_\_\_%

16 – aviso prévio indenizado	____,____%	R\$ _____
17 – indenização adicional	____,____%	R\$ _____
18 – FGTS nas rescisões sem justa causa	____,____%	R\$ _____

Grupo "D":

19 – incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	____,____%	R\$ _____
---	------------	-----------

Valor dos Encargos Sociais: \_\_\_\_\_% R\$ \_\_\_\_\_



Valor da Mão-de-Obra R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

**IV – INSUMOS (\*)**

Remuneração\*:

01 – uniforme	R\$ _____,____
02 – equipamentos	R\$ _____,____
03 – vale alimentação	R\$ _____,____
04 – vale-transporte	R\$ _____,____
05 – depreciação de equipamentos	R\$ _____,____
06 – seguro de vida em grupo	R\$ _____,____
07 – outros custos por empregado (especificar***)	R\$ _____,____

\* A inclusão de cada item na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

\*\*\*O item 08 dependerá do disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

==> É vedada a inclusão de reserva técnica sobre insumos, bem como os custos com treinamento, capacitação e/ou reciclagem de pessoal (Acórdão nº 1.696/2010 – 2ª Câmara - TCU)

Valor total dos insumos: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

**V – DEMAIS COMPONENTES**

01 – despesas administrativas/operacionais	_____,____%	R\$ _____,____
02 – lucro	_____,____%	R\$ _____,____

Valor Total dos demais componentes: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

**VI – TRIBUTOS: \_\_\_\_\_,\_\_\_\_%**

**ISSQN**

**COFINS**

**PIS**

**OUTROS (ESPECIFICAR)**

\_\_\_\_\_,\_\_\_\_%

\_\_\_\_\_,\_\_\_\_%

\_\_\_\_\_,\_\_\_\_%

\_\_\_\_\_,\_\_\_\_%

a) Tributos (%) / 100 = To

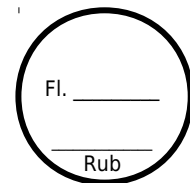
b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po

c)  $Po / (1 - To) = P1$

**OBS: É VEDADA A INCLUSÃO NA PLANILHA DOS TRIBUTOS CSLL, IRPJ e CPMF.**

Valor dos tributos (P1-Po): R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (.....)

**VII – PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR RECEPCIONISTA (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos) R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (.....)**



**MPF**  
Ministério Público Federal

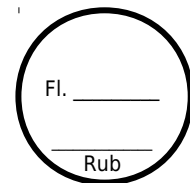
Procuradoria  
da República no  
Rio Grande do Norte

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Deodoro da Fonseca, 743 – Centro Natal/RN  
CEP: 59.020-040. Fone: (84) 3232-3959 – Fax: (84) 3232-3951

Observação:

**(\*\*) Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a licitante deve considerar como parâmetros máximos admitidos por esta Procuradoria aqueles definidos pela Auditoria Interna do MPU, disponíveis na página <http://www.audin.mpu.gov.br>, no campo "TERCEIRIZAÇÃO" - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados. Ou seja, após a fase de lances, a proposta que apresentar encargos sociais acima do percentual de 72,11% não será aceita, passando-se, imediatamente, a analisar a proposta da Empresa que estiver provisoriamente em segundo lugar, e, assim, sucessivamente.**



**Anexo III**

**PREGÃO Nº 11/2013**

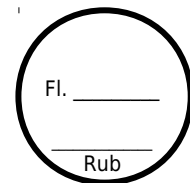
**MINUTA CONTRATUAL**

**Contrato para Prestação de serviços de RECEPCIONISTAS para atender a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte e as PRMs de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, que entre si celebram a União, por intermédio da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, e a empresa \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2013 (dois mil e treze), compareceram, de um lado a **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, situada na Av. Deodoro da Fonseca nº 743, Tirol, CEP: 59.020-600, Natal-RN, neste ato representada por seu Coordenador de Administração, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua/avenida) \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificar: cargo/nome/nacionalidade/estado civil/nº da CI - RG \_\_\_\_\_, emitida pela(o) \_\_\_\_\_, nº do CPF) \_\_\_\_\_, conforme \_\_\_\_\_ (indicar os instrumentos que conferem aos qualificados poderes para representar a empresa na assinatura do contrato) \_\_\_\_\_, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tem, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto no processo nº MPF/PR/RN nº \_\_\_\_\_/2013, referente ao Pregão 11/2013, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e, subsidiariamente da Lei nº 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, têm, entre si, justo e avençado, o presente Contrato para Prestação de Serviços de **RECEPCIONISTAS**, para exercerem suas atividades no edifício sede da Procuradoria da República do Rio Grande do Norte, bem como nas Unidades Municipais de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, empreitada por preço unitário, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Contratação de empresa especializada na locação mão de obra para prestação de serviços de **RECEPCIONISTAS** para atender a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte e as PRMs de Assu, Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros.



## PARÁGRAFO PRIMEIRO

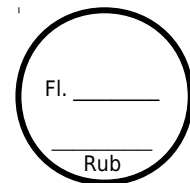
Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

- a) Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, situada na Av. Deodoro da Fonseca, nº 743, Bairro Tirol, Natal-RN, CEP: 59020 – 600;
- b) Procuradoria da República no Município de Assu, situada na Rua Sinhazinha Wanderley, nº 912, Bairro Centro, Ass/RN, CEP 59650-000;
- c) Procuradoria da República no Município de Caicó, situada na Rua Zeco Diniz, S/N, Bairro Penedo, Caicó/RN, CEP 59300-000;
- d) Procuradoria da República no Município de Mossoró, situada na Rua Filgueira Filho, nº 09, Bairro Costa e Silva, Mossoró/RN, CEP 59625-190;
- e) Procuradoria da República no Município de Pau dos Ferros, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1911, Bairro Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP 59900-000.

## PARÁGRAFO SEGUNDO

Os serviços objeto da presente licitação serão realizados nos locais informados no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA, devendo ser prestados da seguinte forma:

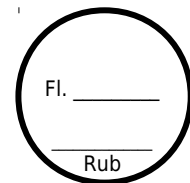
- a) A **CONTRATADA** designará empregados seus, especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho;
- b) A **CONTRATADA** se obriga a exigir que seus empregados, durante o período em que permanecerem nas dependências da **CONTRATANTE**, trajem uniformes adequados e completos e apresentem boa aparência geral; portem crachá de identificação por ela subscrito, onde constará, além da razão social, o nome do funcionário e seu número de registro na empresa;
- c) A **CONTRATADA** se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério do **CONTRATANTE**, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas correspondentes, que não esteja correspondendo ao padrão estabelecido pelo **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** terá um prazo de 48 horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca;
- d) A **CONTRATADA** se compromete a fornecer, por escrito e mediante solicitação do **CONTRATANTE**, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender as necessidades do **CONTRATANTE**;
- e) O **CONTRATANTE** poderá, na forma que julgar conveniente, exercer ampla fiscalização para o fiel cumprimento das condições estipuladas;
- f) A jornada de trabalho na Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, bem como nas unidades ministeriais de Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros, será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com 4 horas de sobreaviso aos sábados, totalizando uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas.



### PARÁGRAFO TERCEIRO

Caberá à CONTRATADA prestar os serviços de RECEPCIONISTAS, cujos colaboradores deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) ser pontual;
- b) apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço ;
- c) primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades (externas e internas), ao efetivo funcional da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, e ao público em geral que se dirige à Administração;
- d) aplicar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- e) recepcionar, orientar e encaminhar o público;
- f) controlar a entrada e a saída de pessoas e materiais, exigindo e fornecendo, quando for o caso, autorização para ingresso e circulação nas dependências da Procuradoria, registrando os respectivos dados nos sistemas de controle existentes;
- g) atender ligações telefônicas;
- h) receber, anotar e transmitir recados;
- i) receber correspondências e encaminhá-las ao setor encarregado da distribuição;
- j) reconhecer as autoridades lotadas nos edifícios da Procuradoria e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimentos e o conseqüente tratamento indevido;
- k) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço e a lista telefônica do edifício sede;
- m) observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da PROCURADORIA, quanto a comportamento de estranhos;
- n) permitir o ingresso nas instalações da PROCURADORIA somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- o) repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;
- p) comunicar ao fiscal do contrato da PROCURADORIA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco;
- q) diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes, ou qualquer prática de comércio nas dependências da PROCURADORIA;



- r) diligenciar no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao fiscal do contrato da PROCURADORIA;
- s) não utilizar ou guardar, sob qualquer hipótese, nos postos, objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- t) manter-se atento, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- u) manter tratamento cordial com os servidores da PROCURADORIA e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na PROCURADORIA;
- v) zelar pela preservação do patrimônio da Procuradoria colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- w) utilizar os equipamentos da Procuradoria somente para fins de trabalho, além de evitar eletro/eletrônicos, jogos ou passatempos que prejudiquem a atenção requerida ao serviço. Abster-se ainda de comportamentos desleixados;
- x) não fumar no posto de serviço;
- y) guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços, e
- z) realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

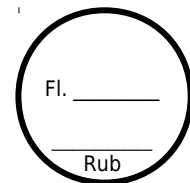
### Parágrafo Único - Documentação Complementar

O serviço ora contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato e no **Pregão nº 11/2013**, bem como a proposta apresentada, datada de \_\_/\_\_/\_\_, além das obrigações assumidas nos documentos, constantes do Processo/MPF/PR/RN nº. \_\_\_\_\_/2013 e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a)** exercer a gestão e fiscalização dos serviços através do Fiscal do Contrato previamente designado em Portaria ou em previsão disposta no edital;
- b)** promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela;
- c)** proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- d)** prestar aos empregados da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

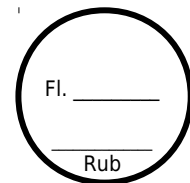


- e) efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e no prazo estabelecidos no CONTRATO, após cumpridas todas as formalidades legais;
- f) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- g) disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço;
- h) proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução dos serviços;
- i) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

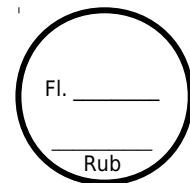
A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) fornecer mão de obra com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria;
- b) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;
- c) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive os substitutos nos casos de ausências por motivos particulares, de saúde, férias, etc;
- d) fornecer nome, endereço, telefone e número do documento de identidade, bem como cópia da carteira de trabalho dos empregados alocados para a prestação do serviço;
- e) manter seus funcionários, durante o horário de trabalho, ou enquanto estiverem nas dependências da CONTRATANTE, devidamente uniformizados, identificados por crachá e providos dos Equipamentos de Proteção Individual, substituindo-os quando estes forem considerados inaptos tecnicamente ou julgados inconvenientes à ordem ou às normas da CONTRATANTE no prazo de 24 horas;
- f) orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços. O período não trabalhado, decorrente da não substituição nos casos de falta ou ausência, será descontado na fatura mensal;
- g) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) manter, na região metropolitana da cidade de Natal/RN, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação, conforme art. 68 da lei 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo tal preposto ser



apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato;

- i) reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- j) não repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme aos seus empregados;
- k) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- l) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste CONTRATO, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- m) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- n) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;
- o) repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- p) responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- q) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e medicina do trabalho;
- r) manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;
- t) Efetuar o pagamento da remuneração das férias até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período;
- u) entregar mensalmente à PR/RN a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias, comprovar o recolhimento das contribuições sociais pertinentes e apresentar, juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, como condição à percepção mensal do valor faturado, cópia da folha de pagamentos ou recibos assinados pelos funcionários, se for o caso, cópia dos pagamentos de férias e, no caso de funcionários demitidos, das verbas rescisórias;



v) entregar mensalmente à PR/RN as cópias dos recibos de entrega dos vales-transporte, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, nos quais deverão constar: nome e matrícula dos empregados, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinaturas dos empregados atestando o recebimento dos mesmos;

x) manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as verbas trabalhistas, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os empregados durante a prestação de serviços ou no trajeto casa/trabalho e vice versa, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;

y) responsabilizar-se por acidentes e doenças do trabalho e emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

z) Assinar, no ato da regularização da conta corrente vinculada, conforme CLÁUSULA DÉCIMA deste contrato, termo específico junto à instituição financeira oficial, permitindo que a CONTRATANTE tenha acesso aos saldos e extratos, e vinculando a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO.

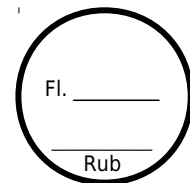
Além das atribuições relatadas acima, inclui-se na prestação de serviço:

- a) proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores do Contratante;
- b) comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- c) cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte;
- d) não fumar nas dependências da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA será responsável pela entrega do uniforme completo ao seu funcionário da seguinte forma:

- a) No início da execução do contrato, deverão ser fornecidos os seguintes itens:
  - 02 (duas) CALÇAS OU SAIAS;
  - 02 (duas) CAMISAS DE BOTÃO NA COR BRANCA;
  - 02 (dois) LENÇOS TIPO ECHARPE;
  - 02 (dois) BLAZERS;



- 03 (três) pares de MEIAS; e
- 01 (um) par de SAPATOS.

b) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser substituídos, a cada 06 (seis) meses:

- 01 (uma) CALÇA ou SAIA;
- 01 (uma) CAMISAS DE BOTÃO NA COR BRANCA;
- 02 (dois) pares de MEIAS.

c) 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que algum item do uniforme estiver inadequado ou imprestável ao uso no exercício da atividade, não atendendo às condições mínimas de apresentação;

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os blazers, os lenços e os sapatos deverão ser substituídos pela CONTRATADA tão logo se perceba que os mesmos estão inadequados ou imprestáveis ao uso no exercício da atividade, independente de comunicação da CONTRATANTE.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

No caso de substituição do empregado responsável pela prestação do serviço, deverão ser fornecidos todos os itens constantes do parágrafo segundo, alínea a, ao novo prestador.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

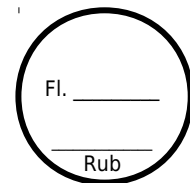
### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses – de \_\_/\_\_/2013 a \_\_/\_\_/2014, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

Em caso de prorrogação, nos termos do inciso XVII do art 19 da IN 02/2008, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Em caso de prorrogação, nos termos do inciso XVII do art. 19 da IN 02/2008, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.



## CLÁUSULA QUINTA – VALOR CONTRATUAL

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços ora contratados, o **valor global anual** de R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO) durante a vigência deste contrato.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados, o **valor global mensal** de R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO), no mês subsequente ao da realização dos serviços, **até o 5º (quinto) dia útil**, após o atesto da Nota Fiscal/ Fatura pelo Gestor Contratual, e apresentação dos documentos citados na CLÁUSULA SEXTA deste Termo Contratual. Logo após, a documentação será enviada à Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF) para que se proceda ao pagamento.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de não cumprimento do prazo acima estipulado, e após ser notificado pela **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá se manifestar, em até 05 (cinco) dias, apresentando justificativas para o não cumprimento de cláusula contratual. Após análise da **CONTRATANTE**, e não sendo aceitas as justificativas apresentadas, o contrato será rescindido, sendo convocada a segunda colocada na licitação.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia prestada deverá vigorar até 03 (três) meses após o término do presente contrato, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições e datas daquele.

### PARÁGRAFO QUARTO

A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da **CONTRATADA** ou de preposto seu, ou ainda para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

### PARÁGRAFO QUINTO

A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, observada a ampla defesa e o contraditório.

### PARÁGRAFO SEXTO

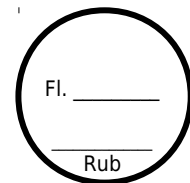
A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento de notificação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**, devendo o montante ser mantido em sua totalidade durante toda a vigência contratual.

### PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia prestada pela **CONTRATADA** será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato.

### PARÁGRAFO OITAVO

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:



- I - ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
- II - Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
- III - Ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
- IV - Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
- V - Estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;
- VI - Ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

A **CONTRATANTE** pagará à(s) **CONTRATADA(s)** pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal **CONTRATADA**, em até cinco dias úteis após a atesto do Gestor do Contrato, por meio de depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após o ateste da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente através de Ordem Bancária.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, **CNPJ nº 26.989.715/0025-80**.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

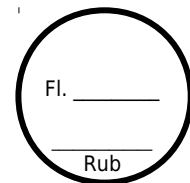
#### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a



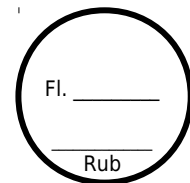
- Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);
- b) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
  - c) da regularidade fiscal, através da apresentação da (1) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal), (2) Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social, (3) Certidão de Regularidade do FGTS, (4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, (5) Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado, (6) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
  - d) da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET, Relação Tomador/Obra(RET) – Resumo, Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;
  - e) do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
  - f) do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados;
  - g) da folha de ponto dos funcionários referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
  - h) do extrato atualizado da conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, conforme a CLÁUSULA DÉCIMA deste contrato, quando existir;
  - i) do comprovante de entrega de uniformes (a cada seis meses).

## PARÁGRAFO SÉTIMO

Para o pagamento da última fatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos funcionários responsáveis pela prestação do serviço.

## PARÁGRAFO OITAVO

O contribuinte regularmente inscrito no sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples) sofrerá a retenção do ISS.



## PARÁGRAFO NONO

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Descrição:

**EM** = encargos moratórios;

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

**VP** = valor da parcela a ser paga;

**I** = índice de atualização financeira = 0,0001643.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano (salvo na primeira), contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação.

## PARÁGRAFO SEGUNDO

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 convenção coletiva.

## PARÁGRAFO TERCEIRO

A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

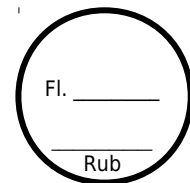
II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;



#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- a) a partir da assinatura do termo aditivo;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

O pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

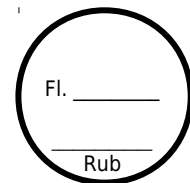
#### **PARÁGRAFO NONO**

A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

#### **PARÁGRAFO ONZE**



Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta orçamentária permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão, no presente exercício, à conta da Categoria Econômica: 0.0.00.00 – Despesas Correntes; 0.0.00.00 – Outras Despesas Correntes; 0.0.00.00 – Aplicações Diretas; 0.0.00.00 Locação de Mão de obra; do Programa de Trabalho 0000000, constante do vigente Orçamento Geral da União, e no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

### PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013, à conta de dotação especificada nesta cláusula.

### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS

A licitante que apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no **CONTRATO** e das demais cominações legais.

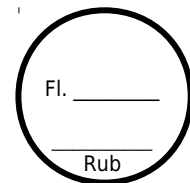
### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Será aplicada à licitante vencedora multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços objeto do Pregão nº 11/2013, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, a prestação do serviço poderá, a critério da Administração, não mais ser aceita, configurando-se a inexecução total do **CONTRATO**, com as consequências previstas em lei e neste ato convocatório.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

Pela infração das cláusulas do **CONTRATO**, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado;
- b) penalidade de multa:
  - b.1) Multa moratória de 0,5% do valor anual do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato;



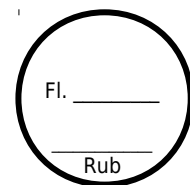
- b.2) Multa Compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total ou parcial;
- b.3) Multa Compensatória para os casos de descumprimentos de obrigações, nos percentuais estabelecidos nas tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,50% do valor mensal do contrato
2	1,50% do valor mensal do contrato
3	2,00% do valor mensal do contrato
4	3,00% do valor mensal do contrato
5	4,00% do valor mensal do contrato

TABELA 01 - Dosimetria (Grau x Multa) para descumprimentos contratuais

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Manter empregado com uniforme incompleto, sujo ou mal apresentado	1	por empregado e por dia
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	4	por ocorrência
03	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de empregado	1	por empregado e por dia
04	Deixar de substituir empregado ausente, que se conduza de modo inconveniente ou que se apresente sem uniforme, sem prejuízo de glosa na fatura	3	por ocorrência e por dia
05	Deixar de fornecer uniformes em periodicidade e quantidade estabelecida no Termo de Referência, Contrato ou da Convergência Coletiva	3	por empregado e por dia

\* Classificação de descumprimentos/desconformidades na execução contratual



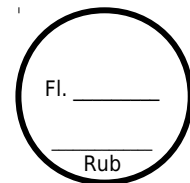
Item	Descrição	Grau	Incidência
06	Permitir que empregado desempenhe atividades sem utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários	5	por ocorrência e por dia
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal de contrato	3	por ocorrência
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	por posto e por dia
09	Não fornecer material ou equipamento, previsto no Termo de Referência ou Contrato, necessário à execução dos serviços, excluídos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)	2	por ocorrência e por dia
10	Deixar de substituir, no prazo de 48 horas, materiais ou equipamentos que estejam desconformes ou apresentem defeitos	2	por ocorrência e por dia
11	Deixar de pagar salário, auxílio transporte, auxílio alimentação ou qualquer outro benefício na data avençada	4	por ocorrência e por dia
12	Efetuar descontos indevidos no pagamento de empregados	3	por ocorrência e por empregado
13	Deixar de manter regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista	5	por ocorrência

TABELA 02: Classificação de descumprimentos/desconformidades na execução contratual

GRAU	LIMITES DE OCORRÊNCIAS PARA RESCISÃO
1	15 ou mais
2	12 ou mais
3	10 ou mais
4	7 ou mais
5	5 ou mais

TABELA 03: Limites de ocorrências

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União por intermédio da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte, por prazo não superior a (dois) anos pela inexecução parcial do **CONTRATO**, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja reabilitada pela autoridade que aplicou a penalidade;



e) caso a adjudicatária se recuse injustificadamente a assinar o termo de **CONTRATO**, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do **CONTRATO**.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação.

### PARÁGRAFO QUARTO

Se o valor da multa não for pago, poderá ser descontado de eventual crédito da **CONTRATADA** ou, ainda, será inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

### PARÁGRAFO QUINTO

Em quaisquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste Edital, 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.

### PARÁGRAFO SEXTO

Das penalidades que tratam o PARÁGRAFO SEGUNDO desta cláusula, exceto a alínea "f", cabem recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

### PARÁGRAFO SÉTIMO

Caberá pedido de reconsideração, de decisão do Procurador Geral da República, da penalidade da alínea "f" da PARÁGRAFO SEGUNDO desta cláusula, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

### PARÁGRAFO OITAVO

As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

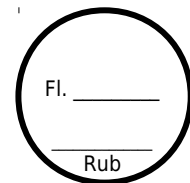
### PARÁGRAFO NONO

Após a aplicação de qualquer penalidade prevista no PARÁGRAFO SEGUNDO, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas a advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

### PARÁGRAFO DÉCIMO

Correrão por conta do **CONTRATADO** as despesas com as publicações, no Diário Oficial da União, que se fizerem necessárias.

### PARÁGRAFO ONZE



Atingidos os limites previstos na subalínea "b.1" e na tabela 3 do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA NONA deste contrato, e a critério do Contratante, não será permitida a continuidade do contrato, ficando a contratada sujeita às penas de rescisão contratual e multa, e às demais cominações legais previstas.

### **PARÁGRAFO DOZE**

A recusa injustificada em assinar o contrato equivale, nos termos da Lei 8.666/1993, à inexecução total da contratação de que trata a subalínea "b.1" do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA NONA do presente contrato

### **PARÁGRAFO TREZE**

A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

### **PARÁGRAFO QUATORZE**

No caso da Contratada deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência, do Contrato ou da Convenção Coletiva não previsto na Tabela 2: Classificação de descumprimentos/desconformidades na execução contratual, a multa será estabelecida em função da gravidade do descumprimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS E A CONTA VINCULADA**

Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Procuradoria da República no Rio Grande do Norte poderá efetuar o depósito do montante das provisões de encargos trabalhistas relativas ao 13º salário, Férias e Abono de Férias, Impacto sobre férias e 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, descontada da fatura mensal da licitante, em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da licitante unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte.

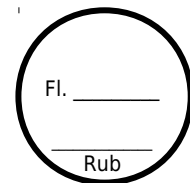
### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores constantes da planilha/proposta.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os depósitos de que trata este item serão efetuados pela CONTRATANTE, em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, deixando de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA e somente serão liberados nas seguintes condições, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentada a competente documentação comprobatória da ocorrência trabalhista:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;



- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

Após a confirmação de alguma das ocorrências trabalhistas mencionadas no subitem 10.2 e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para movimentação da conta vinculada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação e aceitação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

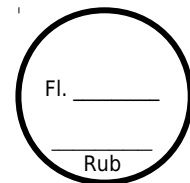
### PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

O não cumprimento das Cláusulas e Condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE**, o direito de rescindi-lo, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à **CONTRATADA** ou por via postal com Aviso de Recebimento (AR), sem prejuízo das sanções previstas na CLÁUSULA NONA e também pelos seguintes motivos:

- a) atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;
- b) paralisação dos serviços sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATADA**;
- c) transferência, subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
- d) o não atendimento das determinações do representante da **CONTRATANTE**, designado para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- e) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços contratados;
- f) a dissolução da empresa **CONTRATADA**;



- g) alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa **CONTRATADA**, que a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste Contrato;
- h) de interesse do Serviço Público de alta relevância, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- i) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;
- j) decretação de falência da **CONTRATADA**.

### PARÁGRAFO ÚNICO

Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO

Este contrato poderá ser alterado, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato, será designado um Gestor Contratual, a título de Representante da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte.

### PARÁGRAFO ÚNICO

A Administração desta Procuradoria resguarda-se a faculdade de emitir Atestados de Capacidade Técnica tão somente após o transcurso do período de 12 (doze) meses, para que possa emitir juízo de valor de forma segura, tomando como parâmetro objetivo a análise do cumprimento satisfatório das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**.

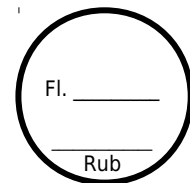
### CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

Correrão por conta da **CONTRATANTE** as despesas que incidirem sobre o Contrato (salvo as relativas às penalidades, cuja obrigação é da **CONTRATADA**), inclusive a publicação de seu extrato e eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, que deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

### FCLÁUSULA QUINZE – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Natal/RN, para dirimir as questões oriundas deste Contrato. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo firmadas.

Natal/RN, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.



**MPF**  
Ministério Público Federal

Procuradoria  
da República no  
Rio Grande do Norte

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

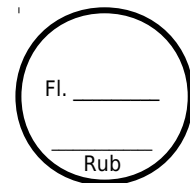
Rua Deodoro da Fonseca, 743 – Centro Natal/RN  
CEP: 59.020-040. Fone: (84) 3232-3959 – Fax: (84) 3232-3951

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
Nome do Coordenador – Coordenador de Administração

**NOME DA EMPRESA**  
Nome do Responsável – Função/ Cargo na Empresa

**GESTOR CONTRATUAL**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO GESTOR CONTRATUAL**  
CPF: 000.000.000-00



**ANEXO IV**

**PREGÃO Nº 11/2013**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009**

**IDENTIFICAÇÃO**

**NOME EMPRESA:**

**Nº CONTRATO:**

**CNPJ:**

**NOME DECLARANTE:**

**CPF:**

**CARGO:**

**DECLARO**, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, que:

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante do cargo de direção do Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

Nome do membro ou servidor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

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

Natal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

**LOCAL E DATA DA ASSINATURA**