



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014- PRODAM EDITAL

### SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

#### LEGISLAÇÃO

A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., por intermédio do Pregoeiro Haddock Petillo e membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 009 de 04 de janeiro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que no local, datas e horários abaixo indicados fará realizar licitação na **modalidade de PREGÃO, forma PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade **Pregão**, Decreto Estadual nº 21.178/2000 que regulamenta a modalidade **Pregão**, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

#### PROCESSO DE ORIGEM: CI 4508/2014

**OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agentes de portaria, agente de limpeza, copeiro, encarregados de obras e de agente de limpeza, jardineiro, lavador de carro, pintor e pedreiro para a PRODAM, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.**

**TIPO:**

**Menor Preço Global**

#### SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**DIA :**

**14 de novembro de 2014**

**HORA :**

**10:00 horas (horário de Manaus)**

**LOCAL:**

Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, Praça 14, CEP 69110.020 – Manaus /AM.  
**SALA REUNIÃO DA DIRETORIA TÉCNICA.**

#### OBTENÇÃO DO EDITAL

**PRODAM**

O edital está disponível e poderá ser solicitado através do e-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br) ou retirado na sede da PRODAM situada na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110 na sala da Comissão com a Secretária Paula Tavares, mediante solicitação escrita.

**Informações adicionais:** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos deverá ser dirigido ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br) ou protocolado junto a Supervisão de Controle, localizada a Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, telefones (92) 2121-6500 ou ainda através do fax (92) 3232-4369, em dias úteis, no horário de 08:30 às 16 horas.

**ESTE INSTRUMENTO CONTÉM: Edital e seus Anexos com 50 páginas**

#### 1. OBJETO

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agentes de portaria, agente de limpeza, copeiro, encarregados de obras e de agente de limpeza, jardineiro, lavador de carro, pintor e pedreiro para a PRODAM, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.**

#### 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- 2.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Poderão participar empresas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
  - 2.3.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
  - 2.3.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária com a Administração ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº. 8.666/93;
  - 2.3.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
  - 2.3.4. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
  - 2.3.5. O autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

3.1 Os proponentes deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, através de 01 (um) representante, munido de:

- a) Documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente;
- b) Carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- c) Estatuto, Contrato Social ou procuração, que comprove que os poderes outorgados ao representante foram concedidos por quem de direito.
- d) Declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 (**Anexo 3**), facultado o preenchimento por escrito no início da sessão pública do pregão.

Obs.: Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular.

### 4. ORIGEM DE RECURSOS FINANCEIROS.

As despesas com os pagamentos do referido objeto será custeada com recursos próprios da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A conforme parecer financeiro aprovando constante na Comunicação Interna 4508/2014.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – A proposta de preços e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas em 2 (dois) envelopes distintos e devidamente lacrados, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014 - PRODAM**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014 - PRODAM**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

5.2 – Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer interessado ou, o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este ficará impedido de participar da presente licitação, correspondendo, a simples apresentação da proposta, a indicação por parte do proponente, de que; inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, ao pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

### 6. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (Envelope 2)

6.1.1. **O envelope 1 – “HABILITAÇÃO”** deverá conter uma via de cada um dos documentos constantes nos subitens a seguir:

6.1.2. **Habilitação Jurídica- Artigo 28 da Lei 8.666/93** – a documentação relativa a esta habilitação consistirá de:

6.1.2.1. Registro Comercial e suas alterações, quando existirem, em se tratando de empresa individual;

6.1.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, quando existirem, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.2.4. O Certificado de Registro Cadastral (CRC), com o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, poderá ser expedido pela Comissão de Registro Cadastral da PRODAM, na categoria registro completo, o que substitui os documentos da habilitação jurídica. A não apresentação do CRC expedido pela PRODAM não inabilita a licitante, entretanto a mesma deverá apresentar os documentos exigidos no item 6.1.2.

6.1.2.4.1. No caso da licitante que tenha atendido a todas as condições exigidas para o cadastramento, até o terceiro dia anterior a esta licitação e que já tenha sido deferida sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PRODAM e ainda não possua o C.R.C., deverá apresentar no seu caderno de documentos, uma Declaração expedida pela Comissão de Cadastro da PRODAM, atestando tal situação, inclusive, indicando a data do ingresso do pedido de inscrição e data do respectivo deferimento.

6.1.2.5. Observações:

- Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da(s) última(s) alteração (ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

- O ramo de atividade deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

6.1.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista – Artigo 29 da Lei 8.666/93-** a documentação relativa a esta regularidade consistirá de:

6.1.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão relativa aos tributos e contribuições federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União (admitindo-se que seja emitida por meio da Internet, no original, na forma prevista na Instrução Normativa SRF nº 96 de 23/10/00), em validade.

6.1.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), admitindo-se a apresentação de certidão emitida pela Internet, em original, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular da licitante, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, em validade.

6.1.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR)

6.1.3.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

6.1.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

6.1.4. **Qualificação Técnica – Artigo 30 da Lei 8.666/93 e Acórdão TCU No. 1214/2013:** a documentação relativa a esta qualificação consistirá de: comprovação de aptidão da licitante para desempenho, através de apresentação de atestado(s) ou certidão (ões), emitidas por entidades públicas e/ou privadas, indicando que a empresa já forneceu objeto semelhante ao desta licitação.

6.1.4.1 Demais documentos constantes no item 10 do Termo de Referência – Anexo 1.

6.1.5. **Qualificação Econômico-Financeira- Artigo 31 da Lei 8.666/93 e Acórdão TCU No. 1214/2013** – a documentação consistirá de:



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

6.1.5.1. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de 15/12/1976, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação.

6.1.5.2. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante, antes da abertura desta licitação.

6.1.5.3. Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas as Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento.

6.1.5.4. Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual, ou superior a 10% do valor global de sua proposta, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/1993;

6.1.5.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG), igual ou maior que 1, e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) de no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para contratação, aplicando as seguintes fórmulas:

### ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE- RLP

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE- RLP}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

### ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

$$\text{CCL ou CG} = \text{ATIVO CIRCULANTE (-) PASSIVO CIRCULANTE} = \text{OU} > 16,66\% \text{ da proposta}$$

6.1.5.6. A comprovação dos subitens 6.1.5.4. e 6.1.5.5 deverá ser feita através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício publicado, (2013) devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional habilitado pelo conselho de classe, com comprovação através da Certidão de Regularidade Profissional, em validade, conforme resolução CFC Nº 1.402/2012.

6.1.5.7. Os documentos deverão ter data de validade até, pelo menos, o prazo previsto para apresentação dos envelopes. Os documentos emitidos por meio eletrônico – internet – poderão ser em cópias simples e estão condicionados à verificação de sua autenticidade e validade na internet, prevista, ainda, a emissão dos documentos, via internet, pela equipe de apoio, durante a sessão de abertura. Os demais documentos exigidos neste edital deverão ser entregues no original ou em cópia autenticada.

6.1.5.8. Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

6.1.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

6.1.7. Os documentos apresentados em original não serão devolvidos às licitantes, permanecendo como integrantes do processo licitatório.

6.1.8. É obrigatória a assinatura do responsável legal da licitante nas cartas de apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preço.

6.1.9. Para os documentos que não apresentarem explicitamente o seu prazo de validade, o pregoeiro considerará o prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos.

6.1.10. Os documentos de prazo de validade indeterminado e que não contenham expressa esta observação em seu texto, deverão ser apresentados acompanhados de declaração do órgão emissor certificando essa condição (de validade indeterminada).

6.1.11. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou em cópia conferida com o original por membro da equipe de apoio até o dia anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes da documentação e proposta de preços.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

6.1.12. Os documentos referidos neste item deverão ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, completos, assinados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, todas as folhas rubricadas, devidamente numeradas, obedecendo a seqüência de 1, 2, 3 e assim sucessivamente, cumprida a ordem dos documentos descrita neste Edital. Caso as páginas não estejam numeradas, as mesmas poderão ser numeradas por membro da equipe de apoio durante a sessão.

6.1.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

### 7. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” – (Envelope 1)(Critérios de aceitabilidade da Proposta)

7.1. Na proposta de preços a licitante deverá apresentar no mesmo envelope, em 01 (uma) via, os seguintes documentos:

7.2. Proposta datilografada ou impressa, em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, folhas numeradas, rubricadas e assinadas na última, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, e na expressão monetária vigente no País, isto é Real (R\$), com a descrição do objeto e condições de atendimento. Devendo ainda, ser apresentado o menor preço global. Caso as páginas não estejam numeradas, as mesmas poderão ser numeradas por membro da equipe de apoio durante a sessão.

7.3. Declaração de que a proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação.

7.3.1. A apresentação da proposta implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste **Edital e Anexos**, bem como a observância dos regulamentos administrativos e normas técnicas gerais ou específicas aplicadas.

7.3.2. Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão levar em consideração a legislação aplicável e todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.4. No preço dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas que forem necessárias para a composição do mesmo.

7.5. Que o preço apresentado, para efeito de julgamento, prevaleça em quanto se desenrolar este processo licitatório.

7.5.1. Não se admitirá a correção dos valores pela licitante, não sendo admissível a inclusão de qualquer desconto para efeito de julgamento.

7.5.2. Os preços propostos serão irrevogáveis e neles deverão estar inclusas todas as despesas e tributos e encargos trabalhistas.

7.6. Não serão consideradas nas propostas de preços:

7.6.1. A utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio de igualdade entre as licitantes.

7.6.2. Oferta de vantagens não previstas neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

7.6.3. Preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com preços de mercado.

7.7. Ocorrendo divergência entre os valores em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

7.8. Quando a proposta de preço não constar o prazo de validade, entende-se que estão aceitos os constantes neste Edital.

7.9. Incluir os solicitados no item 8 do Termo de Referência – Anexo 1;

7.10. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem objeto diverso do estabelecido nesta licitação, forem omissas, contiverem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

### 8. DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação terá início na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital. Para credenciamento, os interessados deverão apresentar-se ao pregoeiro e equipe de apoio, no dia, local e hora designados, antes do início da sessão, munidos dos documentos indicados no Item 3, deste Edital.

8.2. Após o credenciamento dos representantes presentes dar-se-á a abertura da sessão com o recebimento dos envelopes, contendo, em separado, as propostas de preços e os documentos de habilitação, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas. Após a abertura do 1º envelope de proposta de preços, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3. Os envelopes de nº 1 referentes as PROPOSTAS DE PREÇOS das licitantes, serão abertos em primeiro lugar, sendo os documentos rubricados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, como também pelos representantes das licitantes participantes da sessão sendo facultada a análise da propostas pelos licitantes participantes.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

8.4. A Equipe de apoio recolherá as propostas de preços rubricadas e havendo necessidade o Pregoeiro e sua equipe de apoio analisarão as mesmas em sessão fechada, definindo data para o resultado das licitantes aptas a fase de lances.

### 9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. **Do item classificação:** O pregoeiro classificará a Licitante que houver oferecido o **menor preço global** e, sucessivamente, aqueles que tenham apresentado propostas em até dez por cento, em relação a proposta do primeiro, os quais poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.1.1.9.1. Quando não for verificado o mínimo de três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro, classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.1.1.1. A Classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL;**

9.1.2. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.1.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. Após a fase de lance será definida a ordem de classificação dos licitantes. **Neste momento será solicitada a Declaração de Enquadramento de Micro empresa ou empresa de pequeno porte – expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, objetivando adotar o que reza a Lei complementar 123/2006, para as empresas que se enquadrem nas condições de usufruir os direitos que lhes foram conferidos. Poderá usufruir deste direito a ME ou EPP que estiver com lance de até 5% da licitante que está em primeiro lugar, e terá até 5 minutos para ofertar seu lance final, cobrindo a proposta da licitante que se encontrar em primeiro lugar até o momento.**

9.1.4 **Do item de julgamento:** durante o julgamento, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.2. Os lances deverão ser ofertados em valores unitários com 02 (duas) casas decimais. Na hipótese de igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e melhor classificadas, o critério de desempate será o sorteio para definir o licitante que fará o primeiro lance.

9.2.1.9.1.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio. O Pregoeiro escreverá em papéis distintos uma seqüência continua de números até o limite da quantidade de propostas empatadas; dobrará os papéis e pedirá para os licitantes concorrentes empatados tirarem um deles. Aquele que tirar o papel com maior número será o vencedor.

9.2.2.9.1.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.2.3.9.1.5. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.3. Não havendo lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por Item e o atendimento as exigências do Edital pela licitante, em não sendo aceitáveis as propostas examinadas, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o próximo licitante que apresentou o menor preço;

9.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, **exclusivamente pelo critério de menor preço global**, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.5. A licitante vencedora, após fase de lances, deverá atualizar a proposta final dada para cada Item.

9.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço por Item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base na apresentação da documentação descrita no item 6.

9.7. Se a proposta não for aceitável ou, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.9. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, cabendo aos licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado e fixado na convocação.

9.10. Da(s) reunião(ões), lavrar-se-á(ão) ata(s) circunstanciada(s), na(s) qual(is) serão registradas as ocorrências relevantes, que será assinada pelo Pregoeiro e sua equipe e os licitantes presentes.

### **10. DA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A homologação e adjudicação do objeto desta licitação será efetuada mediante despacho da autoridade competente, observando-se as condições estipuladas no presente Edital.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. Acolhida a impugnação ou determinadas às providências requeridas, se for o caso, será designada nova data para a realização da sessão pública.

11.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que se iniciará após o término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata na Sala da Comissão de Licitação da PRODAM.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

11.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.7. O recurso será encaminhado ao Pregoeiro e será julgado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão anulá-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para a repetição dos atos, se for o caso.

11.9. 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.

### **12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

12.1. Não sendo declarada a intenção de interposição de recurso pelas licitantes, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao vencedor e o Diretor Presidente da PRODAM deliberar sobre a homologação do objeto ao vencedor do Pregão.

12.2. Havendo recurso, a Autoridade Superior da PRODAM, após deliberar sobre o mesmo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor, homologando também o processo.

### **13. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

13.1. A Autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público relevante, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, licitante ou não, mediante ato escrito e fundamentado.

13.1.1. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior à sua celebração.

13.1.2. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado em eventual cumprimento do Contrato.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Conforme item 14.3 do Anexo 1 – Termo de Referência mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente que será atestada pelo setor competente, acompanhada dos seguintes documentos: prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade para com a Seguridade Social, apresentando Certidão Negativa de Débito junto ao I.N.S.S. (C.N.D.), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, apresentando Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S, prova de regularidade fiscal, apresentando a Certidão da Dívida Ativa da União e Certidão relativa aos tributos e contribuições federais expedida pela Receita Federal (admitindo-se que seja emitida por meio da Internet, no original, na forma prevista na Instrução Normativa SRF nº 96 de 23/10/00), em validade, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, em validade; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

14.1.1 A não apresentação dos documentos exigidos no subitem 14.1, implicará na imputação de multa de 0,2 (dois décimos percentuais) calculados sobre o valor da fatura, por dia de atraso, até a satisfação total das exigências que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias.

14.1.2 Conforme disposto na Cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 15/07/2009 e do Decreto nº 30.775 de 1/12/2010, os fornecedores deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica nas compras governamentais, logo o licitante vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica destacando as retenções legais.

### 15. DAS PENALIDADES

a. Caso a licitante adjudicada deixe de prestar os serviços nos termos no prazo estabelecido neste Edital, caracterizando-se assim o inadimplemento, estará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) responder por perdas e danos ocasionados à PRODAM, os quais serão apurados com competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PRODAM, pelo prazo de 2 (dois) ano; e
- d) declaração de inidoneidade para licitação ou contrato com a PRODAM enquanto perdurarem os motivos.

### 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Obedecer rigorosamente os prazos a serem acertados entre a PRODAM e a licitante, para a prestação dos serviços objeto deste Edital.
- b. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRODAM e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.
- c. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- d. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- e. Manter durante toda e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f. E demais obrigações constantes no item 11 do Anexo 1 – Termo de Referência.

### 17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Conforme item 12 do Anexo 1 – Termo de Referência

### 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame; não mantiverem a proposta; falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição; comportarem-se de modo inidôneo; fizerem





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

declaração falsa ou cometerem fraude fiscal; poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM pelo infrator:

18.2. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;

18.3 Multa de 0,2% (dois décimos percentuais), calculado sobre o valor da fatura, por dia de atraso dos prazos previstos para a realização dos serviços;

18.4 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a PRODAM, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

18.5 A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente o atraso advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela PRODAM.

18.7 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

18.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PRODAM.

### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O proponente deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93, conforme **Anexo 3 - Declaração - Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação**.

19.2 O proponente deverá apresentar declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme **Anexo 4 - Declaração - Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor**;

19.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública

19.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela aquisição dos elementos necessários a organização de sua proposta.

19.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

19.7 Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação neste certame das empresas representadas.

19.8 A documentação relativa às empresas regidas pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976 e legislação complementar (Lei das Sociedades Anônimas), no que se refere ao contrato social e balanço patrimonial, deverá ser apresentada com a publicação na Imprensa Oficial.

19.9 O Edital encontra-se disponível na Sala da Comissão de Licitação da PRODAM, mediante solicitação por escrito.

19.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do e-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br) ou protocolado junto a Supervisão de Controle, localizada a Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, telefones (92) 2121-6500 ou ainda através do fax (92) 3232-4369, em dias úteis, no horário de 08:30 às 17 horas, dentro dos prazos estipulados por este Edital em tempo hábil para serem devidamente protocolados.

19.11 Os recursos deverão ser interpostos por escrito e legível, preferencialmente no local de funcionamento da PRODAM (endereço no item acima), obedecendo aos prazos legais, ou através de outros meios que sejam possíveis confirmar o recebimento, com data e horário.

19.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

19.13 Não havendo expediente ou ocorrendo 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.;

19.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e equipe de apoio em conformidade com as disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 21.178/2000 e na Lei no. 8.666/93 e suas alterações.

19.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.16 São partes integrantes deste edital:

- a) **Anexo 1** – Termo de Referência
  - **Anexo 1-A** – Tabela de Proposta de Preços
  - **Anexo 1-B** – Visita Técnica
- b) **Anexo 2** – Cumprimento dos requisitos para habilitação;
- c) **Anexo 3** – Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- d) **Anexo 4** – Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
- e) **Anexo 5** – Minuta de Contrato

Manaus, 28 de outubro de 2014.

**Haddock Petillo**  
**Pregoeiro**

**Equipe de Apoio:**

Kleper Nunes  
Gilson Teixeira

**Aprovação Consultoria Jurídica:**

Erlon Benjo  
Assessoria Jurídica  
OAB 4043



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014

### ANEXO 1

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA EMPRESA:			
Empresa Proponente: Prodam – Processamento de Dados Amazonas S.A		C.N.P.J: 04.407.920/0001-80	
Endereço: Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14 de janeiro			
Cidade: Manaus	U.F.: Amazonas	CEP: 69.020-110	Telefone: 2121-6500

#### 2.1 Objeto:

O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de agente de portaria, agente de limpeza, copeiro, encarregado de obras, encarregado de agente de limpeza, jardineiro, lavador de carro, pintor e pedreiro para a PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A. em Manaus;

#### 2.1.1 Quadro descrição e quantitativo das categorias profissionais:

Item	Categoria Profissional	QUANTIDADE.
1	Agente de Portaria	5
2	Agente de Limpeza	12
3	Copeiro	1
4	Encarregado de Agente de Limpeza	1
5	Encarregado de Obras	1
6	Jardineiro	1
7	Lavador de Carro	1
8	Pintor	1
9	Pedreiro	2
<b>Total</b>		<b>25</b>

#### 2.1.2 Endereço do Local para Visita Técnica:

##### PRODAM- sede

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14 de janeiro / CEP 69.020-110 - Manaus/AM

Fone: (0xx92) 2121-6500

Responsável: Ismael Benigno – Gerente Administrativo

E-mail: Ismael@prodam.am.gov.br

### 3. JUSTIFICATIVA:

A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S/A, está vivenciando um processo continuado de crescimento, acelerado pelas demandas de serviços de TIC no âmbito dos órgãos públicos do Governo do Estado do Amazonas, bem como na esfera Municipal, culminando com o aumento de número de funcionários através de concurso público, aumentando, com isso, a demanda de serviços nos setores da empresa, bem como a necessidade de manter uma logística atuante, uma vez que o crescimento da prestação de serviços e funcionários, conseqüentemente, nos leva a um aumento dos serviços de conservação e limpeza.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

A contratação dos serviços discriminados na tabela, que são comuns e tem caráter continuado, visa prover a PRODAM de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado, que dará apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos serviços prestados pela PRODAM. Além disso, trata-se do cumprimento da obrigação inarredável da Administração, em conservar e manter os bens públicos.

A opção por Pregão Presencial dá-se ao fato da necessidade de contratarmos uma empresa local, sólida e com experiência na área, que possa resolver os problemas com pessoal no menor espaço de tempo possível, uma vez que temos setores críticos na empresa como CPD, sala de monitoramento, e subestação, não podendo correr o risco de esperar ações fora do Estado para tratar e solucionar os problemas que possam surgir dessa contratação.

Por fim, os serviços ora solicitados destinam-se à realização de atividades meio, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem a área administrativa, cujos cargos e/ou atividades mencionadas, não existem na PRODAM ou são cargos em extinção.

### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O prazo da contratação **será de 12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.

### 5. DISCRIMINAÇÃO E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Categoria Profissional	Qt.	Especificação
1	Agente de Portaria	5	<b>Jornada:</b> 12 x 36 horas - <b>Local:</b> PRODAM.
2	Agente de Limpeza	12	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
3	Copeiro	1	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
4	Encarregado de Agente de Limpeza	1	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
5	Encarregado de Obras	1	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
6	Jardineiro	1	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
7	Lavador de Carro	1	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
8	Pintor	1	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.
9	Pedreiro	2	<b>Jornada:</b> 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado. Total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - <b>Local:</b> PRODAM.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

### 6. DISCRIMINAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ATIVIDADES:

#### 6.1 TÍTULO DA CATEGORIA: **Agente de Portaria**

##### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Controlar a entrada e saída de empregados, clientes, fornecedores e visitantes nas dependências da PRODAM impedindo a entrada das não autorizadas, a sua circulação pelas dependências da PRODAM, bem como daquelas credenciadas apenas para locais específicos;
- b) Fiscalizar a guarda do patrimônio percorrendo sistematicamente o edifício, observando e inspecionando suas dependências para evitar incêndios e outras anormalidades;
- c) Inspeccionar os estacionamentos e áreas de circulação;
- d) Receber pequenos volumes e correspondências, separando-os e protocolando-os, para encaminhar aos destinatários;
- e) Receber e anotar recados;
- f) Zelar pelo seu local de trabalho;
- g) Cadastrar no sistema de controle *on-line* o acesso à empresa;
- h) ESCOLARIDADE: Segundo Grau completo e possuir curso na área.

#### 6.2 TÍTULO DA CATEGORIA: **Agente de Limpeza**

##### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Executar os serviços de limpeza de toda PRODAM;
  - b) Efetuar a remoção de entulhos de lixo;
  - c) Polir com enceradeira e líquido apropriado, os pisos;
  - d) Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos;
  - e) Proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos;
  - f) Prover os sanitários com papel toalhas, sabões e papeis-higiênicos, removendo os já utilizados;
  - g) Informar ao seu chefe imediato (preposto) das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
  - h) Distribuir as garrafas térmicas com café nas dependências definidas pela PRODAM;
  - i) Executar outras tarefas de mesma natureza associadas ao ambiente organizacional;
- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

#### 6.3 TÍTULO DA CATEGORIA: **Copeiro**

##### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Executar a conservação e limpeza das instalações e utensílios das copas;
  - b) Preparar café, leite, refresco, lanches e outras refeições;
  - c) Fazer o controle geral das copas;
  - d) Secar e esterilizar todas as vasilhas e utensílios utilizados nas tarefas;
  - e) Controlar material e suprimento das copas e de limpeza, providenciando, quando necessário, sua reposição;
  - f) Recolher e repor xícaras e copos sujos diariamente;
  - g) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela sua chefia (preposto).
  - h) Quando necessário, auxiliar as demais áreas da empresa em serviços afins.
- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

#### 6.4 TÍTULO DA CATEGORIA: **Encarregado de Agente de Limpeza**

##### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Coordenar as atividades de manutenção predial, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo;



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- b) Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos e definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;
  - c) Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços;
  - d) Supervisionar os serviços de copa, portaria, JARDINAGEM , LAVAGEM DE CARRO e limpeza, visando o adequado atendimento dos usuários desses serviços;
  - e) Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
  - f) Avaliar com fornecedores , prestadores de serviço de manutenção ações visando a manutenção da limpeza do ambiente de trabalho que foi executado o serviço.
  - g) Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes;
  - h) Supervisionar o consumo de materiais e equipamentos pertinentes na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
  - i) Controlar e solicitar a compra dos materiais necessários à execução dos serviços contratados;
- ESCOLARIDADE: Segundo Grau completo e Curso Básico Profissionalizante.

### 6.5 TÍTULO DA CATEGORIA: **Encarregado de Obras**

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Coordenar os serviços executados pelos pedreiros e pintor
  - b) Analisar e discutir com o superior, detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
  - c) Orientar e acompanhar a execução do cronograma dos projetos definidos;
  - d) Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço de baixa complexidade;
  - e) Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios;
  - f) Controlar todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à realização do trabalho;
  - g) Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como as condições de armazenagem;
  - h) Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando a qualidade e quantidade do trabalho realizado;
  - i) Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
  - j) Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução de pequenas obras, reparos ou reformas;
  - k) Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho;
  - l) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
  - m) Executar outras tarefas compatíveis às exigências para o exercício da função.
- ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo e Curso Básico Profissionalizante.

### 6.6 TÍTULO DA CATEGORIA: **Jardineiro**

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Executar serviços de jardinagem, preparando o terreno e plantando sementes ou mudas de plantas e árvores, de acordo com a época e local;
- b) Conservar áreas ajardinadas, molhando as plantas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, procedendo à limpeza necessária;
- c) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- d) Realizar a limpeza do local de seu trabalho e manter a área externa da empresa sempre limpa;
- e) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
- f) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- g) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- h) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

i) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

### 6.7 TÍTULO DA CATEGORIA: **Lavador de Carro**

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Executar serviços de limpeza interna e externa e conservação de veículos automotores e máquinas de pequeno, médio e grande porte, através de aplicação de material de polimento;
- b) usar técnicas, produtos e procedimentos adequados à execução dos serviços;
- c) adotar medidas cabíveis contra riscos de acidentes, utilizando o EPI pertinente;
- d) zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos e equipamentos utilizáveis no desenvolvimento de suas atribuições;
- e) executar com zelo e responsabilidade as tarefas que lhes são afetas;
- f) utilizar a carga horária atribuída à sua função, somente a serviço da Empresa;
- g) utilizar as recomendações do fabricante quando do uso de produtos de limpeza e higienização dos veículos da empresa, máquinas e equipamentos;
- h) proteger as partes elétricas dos veículos ao efetuar a limpeza interna;
- i) utilizar produtos de consumo adquiridos pela PRODAM;
- j) manter organizados, limpos e conservados, materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.
- k) A frota de veículos da PRODAM é de 7 carros.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

### 6.8 TÍTULO DA CATEGORIA: **Pintor**

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas: limpando, lixando, emassando e pintando com as camadas de tinta necessárias;
- b) Calcular a quantidade de materiais para pintura a serem utilizadas na empresa para posterior aquisição;
- c) Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- d) Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- e) Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura;
- f) Revestir tetos, paredes e outras partes da edificação com papel ou outros materiais adequados ao uso;
- g) Executar a limpeza do ambiente pintado, deixando-o completamente limpo e livre de qualquer sujeira de tinta.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

### 6.9 TÍTULO DA CATEGORIA: **Pedreiro**

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Executar trabalhos de construção de obras de baixa complexidade, reparos ou reforma na parte referente à alvenaria;
- b) Fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- c) Fazer e reparar bueiros, fossas e piso de cimento;
- d) Fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais;
- e) Preparar ou orientar preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;
- f) Preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento;
- g) Assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- h) Armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria;
- i) Instalar aparelhos sanitários;
- j) Assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- k) Verificar e analisar os telhados da empresa e trocar telhas quando necessário;
- l) Verificar e analisar as calhas dos telhados da empresa e fazer as manutenções necessárias;
- m) Trabalhar com qualquer tipo de massa: base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- n) Operar com instrumentos de controle de medidas, prumo e nível;



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- o) Cortar pedras;
- p) Orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção;
- q) Fazer orçamentos e organizar pedidos de material;
- r) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

### 7. DOS EPI'S:

**7.1** A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus funcionários, correspondentes à função desempenhada, conforme as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo considerar, no mínimo, na estimativa de preço global do serviço, as quantidades de EPIs relacionados abaixo, bem como trocá-los levando em consideração o prazo de validade e a boa conservação dos mesmos:

Equipamento	Cargos	Qt. Total
Capacete de segurança para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio	Encarregado de Obras, Pedreiro, Pintor	4
Óculos de segurança para proteção contra impactos de partículas volantes	Encarregado de Obras, Pedreiro, Pintor	4
Luva de proteção contra agentes abrasivos e outros nocivos à saúde	Agente de Limpeza, Pedreiro, Pintor	15
Meia	Agente de Limpeza, Pedreiro, Pintor	15
Máscara de proteção nas atividades de lixamento de massa corrida	Pintor	1
Calçado de proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos (dedos do pé)	Agente de Limpeza, Pedreiro, Pintor	15
Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura	Pedreiro, Pintor	3

### DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**7.2** Todos os materiais de consumo, de limpeza e higiene, de manutenção e equipamentos necessários à execução dos serviços, serão fornecidos e disponibilizados pela PRODAM.

### 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

**8.1** Deverá ser apresentada conforme item 7 do Edital, como também:

**8.2** Considerar os salários das categorias profissionais de acordo com os especificados pela PRODAM conforme item 13 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação. O custo da remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, encargos sociais incidentes sobre remuneração, vale-transporte, vale-alimentação, uniformes, ferramentas, acessórios, treinamento, seguro de vida, custos e despesas indiretas, lucro, bem como tributos incidentes a todas as empresas prestadoras de serviços de locação de mão-de-obra indireta, de acordo com a legislação que as regem, enfim, os preços propostos deverão incluir todos os custos e despesas necessárias à realização do objeto deste TR;

**8.3** A licitante deverá obrigatoriamente considerar, para efeitos do valor da sua proposta, os salários especificados pela PRODAM conforme item 13 deste Termo de Referência.

A PRODAM estipulou salários acima do piso da categoria objetivando:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- \_ Afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para a execução dos serviços contratados.
\_ Que sejam colaboradores conscientes e responsáveis de suas atribuições, haja vista trabalhar com informações sigilosas, ter acesso ao data center com equipamentos de última geração, tecnológica de ponta e de expressivo valor financeiro.
\_ Resguardar e proteger a PRODAM de quaisquer responsabilidades civis e criminais, quanto a guarda e sigilo das informações, que são processadas e armazenadas na empresa.
\_ Manter os salários acima do mercado de trabalho, motivando os colaboradores não faltar o serviço, e reduzir o índice de absenteísmo da área.
\_ Montar e manter uma equipe de prestação de serviço de alto nível, garantindo a qualidade dos serviços da PRODAM e bem estar dos seus colaboradores.
\_ Manter uma equipe motivada para o trabalho com assiduidade e pontualidade, reduzindo o índice de rotatividade de funcionários terceirizados.

8.4 Deverão ainda constar da proposta:

- a) A licitante deverá obrigatoriamente apresentar as Planilhas de Quantitativos e Preço Unitário e Global, devidamente preenchidas e assinadas, conforme Planilha de Custos Analítica (item 8.5 deste Termo de Referência e Anexo 1A - Base de julgamento) e Estimativa Mensal da Execução de Horas Extras (item 9.3 do Termo de Referência), sob pena de desclassificação;
b) Descrição e quantitativo das categorias profissionais e atividades, conforme demonstram os itens 5 e 6 deste Termo de Referência, bem como indicação dos preços unitários por categoria profissional;
c) Inclusão de todas as despesas com obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, considerando inclusive repouso remunerados e feriados, bem como despesas administrativas/operacionais lucro e tributos incidentes a todas as empresas prestadoras de serviços de locação de mão-de-obra indireta;
d) O valor a ser gasto com o horário extraordinário de trabalho, deve estar de acordo com a legislação trabalhista, conforme Estimativa Mensal da Execução de Horas Extras (item 9.3 do Termo de Referência);
e) Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), ou instrumento equivalente, que a licitante adotou para fins de elaboração de sua proposta.
f) A elaboração por parte dos licitantes das planilhas de custos de serviços de mão de obra, referente às despesas com tributos federais, devem estar de acordo com Acórdão 1214, publicado no Diário Oficial da União de 22 de maio de 2013 que no item 217, diz: "no tocante ao LDI, cumpre mencionar que as despesas com tributos federais incorridas pelas empresas optantes pelo lucro presumido correspondem ao percentual de 11,33%, sendo 4,8% de IR, 2,88% de CSLL, 3% de COFINS e 0,65% de PIS", incidentes sobre o total da receita e também de acordo com a IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.

8.5 PLANILHA DE CUSTOS ANALÍTICA

PLANILHA DE PREÇOS - Base para julgamento

Table with columns: Item, Categoria Profissional, Salário Base, Outros Ganhos, Hora Extra, Total Remuneração (1), Encargos Sociais (2), Total (A), Insumos (3) (Uniforme, EPIS, Assist. Soc. Familiar, Alimentação, Transporte, Capacitação, Seg. de Vida, Total (B)), Demais Componentes (4) (Custos e Despesas Indiretas, Lucro, Total (C)), Tributos (D), Preço mês (E). Includes rows for various professions and a summary section at the bottom right.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**8.6** O salário normativo da categoria profissional utilizado para o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverá ser o especificado pela PRODAM, conforme item 13 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação;

**8.7** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**8.8** Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implicará submissão a todas as condições estipuladas neste TR, no Edital e seus Anexos;

**8.9** O percentual a ser aplicado aos Encargos Sociais é de **83,17%**, fixado conforme CCT do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Amazonas - SEEACEAM (empregados) e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas - SEAC/AM vigente no exercício de 2014.

***Elaborar por categoria demandada***

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>	
<b>GRUPO "A"</b>	
INSS	
FGTS	
SAT	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
SESC / SESI	
SENAC / SENAI	
SEBRAE	
INCRA	
<b>GRUPO "B" CUSTOS DE REPOSIÇÃO</b>	
FÉRIAS GOZADAS	
AUXILIO DOENÇA	
AUXILIO DOENÇA MAIS DE 15 DIAS	
ACIDENTE DE TRABALHO	
AUXILIO PATERNIDADE	
FALTAS LEGAIS	
TREINAMENTO NR 5	
<b>GRUPO "C" DAS VERBAS INDENIZATORIAS</b>	
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	
13º SALÁRIO	
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
COMPLEMENTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

<b>GRUPO "D" VERBAS RESCISORIAS</b>	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
MULTA DO FGTS	
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL ARTIGO 1º Lei 110/91	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS	
1/3 FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS	
<b>GRUPO "E"</b>	
ABONO PECUNIARIO	
1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	
<b>GRUPO "F"</b>	
FGTS S/ AVISO PRÉVIO	
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" S/ AV.P.IND.	
INCIDÊNCIAS SOBRE O SAL. MATERNIDADE	
INCIDÊNCIAS SOBRE 13º SAL. AV. PRÉVIO	
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" S/ O GRUPO "B" + O.C.	
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,17%</b>

**8.10** A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, no prazo previsto no Edital, novas planilhas de composição de custos, atualizadas de acordo com o valor do lance vencedor ofertado, PROPORCIONALMENTE A CADA ITEM CONSTANTE NA PLANILHA.

**8.11** Da realização da visita técnica do local dos serviços:

- Para conhecimento das condições gerais dos serviços a serem contratados, as quais deverão ser previamente conhecidas pelos licitantes através de visita técnica realizadas no local especificado no Item 2.1.2, para que se cientifique das condições que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, e renunciando o direito de reclamações ou questionamento posteriores, judiciais ou extrajudiciais;
- O responsável para agendamento da visita está definido no item 2.1.2 deste Termo de Referência.
- Modelo de formulário de Visita Técnica- Anexo 1B
- A falta da visita técnica subentende que o licitante abre mãos de quaisquer reclamações e/ou direitos posteriores, não podendo alegar falta de conhecimento do ambiente de trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

**9. DA EXECUÇÃO DE HORAS EXTRAS:**

9.1 Serão adicionadas, na execução do Contrato, horas extras conforme Estimativa Mensal da Execução de Horas Extras (Planilha - item 9.3);

9.2 De acordo com Art. 61 da CLT, "Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder o limite geral ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto;"

9.3 ESTIMATIVA MENSAL DE EXECUÇÃO DE HORAS EXTRAS. Poderão ser adicionadas, na execução do Contrato, horas extras conforme o seguinte quadro:

HORA EXTRA 50%

Item	Categoria Profissional	VI unit Extraordinária R\$	Qt Máxima de Horas Extras- Mês/Emp.	QT de Empregados	Valor Máx Horário Extraordin ário/Mês (em R\$)
1	AGENTE DE PORTARIA		40	5	
2	AGENTE DE LIMPEZA		40	12	
3	COPEIRO		40	1	
4	ENC. DE AGENTE DE LIMPEZA		40	1	
5	ENCARREGADO DE OBRAS		40	1	
6	JARDINEIRO		40	1	
7	LAVADOR DE CARRO		40	1	
8	PINTOR		40	1	
9	PEDREIRO		40	2	
	<b>Subtotal</b>				

HORA EXTRA 100%

1	AGENTE DE PORTARIA		24	5	
2	AGENTE DE LIMPEZA		24	6	
3	PINTOR		24	1	
4	PEDREIRO		24	2	
	<b>Subtotal</b>				

HORA EXTRA INTERVALARES 50%

1	AGENTE DE PORTARIA		15	5	
	<b>Subtotal</b>				



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

HORA EXTRA INTERVALARES 100%

1	AGENTE DE PORTARIA		15	5	
Subtotal					
TOTAL MENSAL					
<b>10. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:</b>					

Deverão ser apresentados os documentos de habilitação, exigidos no art. 30 da Lei n.º 8.666/93, além do solicitado no item 6 do Edital, como também as orientações contidas no Acórdão TCU N.º 1214/2013.

**10.1** Atestado de Aptidão Técnica, acompanhado da respectiva prova fiscal (Nota Fiscal / Fatura) para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos, acompanhados da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, devidamente registrado no CRA, conforme Art. 30, §1º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**10.2** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação;

**10.3** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade que está propondo neste certame;

**10.4** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão;

**10.5** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro;

**10.6** Certificado de Regularidade da Empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, através da apresentação da Certidão de Registro, conforme Resolução Normativa 390 do CFA, de 30/09/2010, em validade;

**10.7** Comprovação da licitante que possui em seu quadro permanente, na data desta licitação, profissional devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, conforme Resolução Normativa 390 do CFA, de 30/09/2010, em validade;

**10.8** A contratada deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço da contratante e local em que foram prestados os serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

**11. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES A SEREM EXIGIDAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

**11.1** Prestar os serviços na forma ajustada, bem como possuir escritório estabelecido na Cidade de Manaus/AM, com endereço fixo, em prazo máximo de 60(sessenta) dias.

**11.2** Prestar os serviços discriminados nos horários estabelecidos pela PRODAM, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;

**11.3** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 8.666/93;

**11.4** Fazer-se representar, no local da prestação dos serviços, por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

**11.5** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;

**11.6** Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, atendendo as *IN 002/08* e *IN 006/13* da SLTI-MPOG.

**11.7** Comunicar à PRODAM qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

**11.8** Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;

**11.9** Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;

**11.10** Utilizar pessoal pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente identificados por meio de uniformes e de crachás, contendo nome, foto e cargo/função desempenhada, de acordo com a descrição de funções constantes no item 5;

**11.11** Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;

**11.12** Suprir as faltas eventualmente ocorridas no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da comunicação da PRODAM ao representante da Contratada;

**11.13** Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transporte, uniformes envolvidas na execução do Contrato, observando o piso salarial referente a cada



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

categoria funcional, bem como as despesas com o fornecimento de todas as ferramentas e EPI's descritos nos itens 7.1 e 7.2.

**11.14** Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados, nas datas determinadas pela legislação em vigor em rede bancária na Cidade de Manaus, local onde o serviço vai ser executado.

**11.15** Repassar aos funcionários contratados, os vales-transporte e vales-alimentação para serem utilizados no decorrer do mês de trabalho;

**11.16** Fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os funcionários, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene dos mesmos, trocando-os quando necessário, sem nenhum ônus adicional para os contratados e nem para a PRODAM, sob pena de aplicação de multas e penalidades prevista em lei;

**11.17** Providenciar reciclagem das diversas categorias profissionais com periodicidade anual;

**11.18** Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do Contrato;

**11.19** Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da Contratada, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários, sendo esta a única responsável por todos os direitos trabalhistas dos seus funcionários;

**11.20** Os vales-transportes deverão ser entregues de acordo com a legislação, e na quantidade necessária à locomoção de ida e volta entre as respectivas residências dos funcionários e os locais de trabalho da PRODAM e de acordo com os dias úteis do mês;

**11.21** Tanto vale-transporte como vale-alimentação deverão ser entregues até o primeiro dia útil de cada mês a ser trabalhado, sob pena de multa e/ou de rescisão contratual;

**11.22** A Contratada será também responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio da PRODAM ou de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;

**11.23** Qualquer acidente deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento às normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à Contratada responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade;

**11.24** A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.25** Não serão admitidas reclamações por parte dos empregados da Contratada quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual a critério exclusivo da PRODAM nos termos do Contrato e sem prejuízo das sanções legais;

**11.26** A Contratada se obrigará ainda a substituir qualquer funcionário, mediante solicitação por escrito da PRODAM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus à



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

PRODAM por esta ocorrência. Fora esta hipótese de substituição a pedido, a Contratada somente poderá substituir qualquer empregado, em definitivo, mediante comunicação à Gerência de Pessoas da PRODAM, e desde que obtenha seu expresse consentimento;

**11.27** Objetivando assegurar a continuidade dos serviços, a Contratada estará obrigada a substituir qualquer funcionário faltoso, **em gozo de férias**, doente, de licença, etc., por outro de idêntica qualificação;

**11.28** A Contratada ficará obrigada a zelar para que seus empregados prestem os serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, padrão moral, zelo, dedicação e eficácia, para o bem dos serviços a serem realizados, e atendimento com qualidade e pontualidade para a PRODAM, em todos os serviços;

**11.29** Na hipótese da PRODAM solicitar a redução ou ampliação de sua demanda, a Contratada se obrigará a atender tais necessidades, respeitado o limite legal para contratação, dentro do prazo estabelecido na requisição, devendo essa ocorrer em tempo hábil para o devido cumprimento da solicitação;

**11.30** Para comprovar o recolhimento dos encargos sociais nos termos da legislação, em especial atendimento às **IN 002/08** e **IN 006/13** da SLTI-MPOG, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a Contratada ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de multas e/ou rescisão do contrato:

**11.30.1 Mensalmente:**

**a)** Cópia das guias de recolhimento da GFIP/SEFIP e demais, atendendo as instruções das **IN 002/08** e **IN 006/13** da SLTI-MPOG.

11.30.2 Até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:

**a)** Cópia do Contrato de Trabalho e do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

**b)** Registro de Empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

**c)** Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

**11.30.3 A cada 4 (quatro) meses:**

**a.** Cartão, Ficha ou Livro de Ponto assinado pelos empregados, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias;

**b.** Recibo de concessão do aviso de férias;

**c.** Recibos de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

**d.** Comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS em conta vinculada, aberta para esse fim.

**11.30.4 No caso de rescisão contratual e/ou substituição:**

**a.** Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver há mais de um ano prestando serviços na empresa;





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

- b.** Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c.** Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;
- d.** Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

11.31 A PRODAM reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à Contratada apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para a não apresentação, sob pena de aplicação de multa correspondente.

**12. ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRODAM:**

- 12.1** Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados, conforme item 14 deste Termo de Referência;
- 12.2** Determinar o horário de realização dos serviços, através da Administração, bem como fiscalizar a perfeita execução dos mesmos;
- 12.3** Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- 12.4** Notificar a Contratada por qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 12.5** Manter o controle da identificação dos empregados da Contratada para acesso às dependências da PRODAM.
- 12.6** Suprir a Contratada de todo material constante no item 7.2 deste Termo de Referência.

**13. DOS VALORES DOS CARGOS E VALE ALIMENTAÇÃO:**

**13.1** Preços Mensais Unitários: Os valores lançados na planilha de custos são os especificados a seguir:

ITEM	CARGO	QT.	SALÁRIO MENSAL BRUTO (R\$)
1	Agente de Portaria	5	1.260,12
2	Agente de Limpeza	12	906,64
3	Copeiro	1	747,00
4	Encarregado de Agente de Limpeza	1	1.700,00
5	Encarregado de Obras	1	1.700,00
6	Jardineiro	1	805,74
7	Lavador de Carro	1	747,00
8	Pintor	1	1.342,29
9	Pedreiro	2	1.342,29

Incluir no cálculo, adicionais e demais vantagens inerentes a cada categoria, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, vales-transporte, vales-alimentação, uniformes, custos referentes a treinamento, seguro de vida, taxa de administração, taxa de lucro e tributos, de acordo com a



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

legislação que as regem, *Acórdão 1214, publicado no Diário Oficial da União de 22 de maio de 2013 que no item 217, diz: “no tocante ao LDI, cumpre mencionar que as despesas com tributos federais incorridas pelas empresas optantes pelo lucro presumido correspondem ao percentual de 11,33%, sendo 4,8% de IR, 2,88% de CSLL, 3% de COFINS e 0,65% de PIS”, incidentes sobre o total da receita;*

**13.2** O vale-alimentação terá valor facial diário de R\$ 17,60 (dezesete reais e sessenta centavos) x 22 dias úteis mensais; sobre o mesmo incidirá o desconto de 5% (cinco por cento) a título de participação financeira do trabalhador no custo direto da refeição, atendendo ao disposto no art. 4.º da Portaria n.º 3 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, de 1º de março de 2002.

**14. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

14.1 O Preço mensal será considerado o devidamente apurado em cada mês (atestado pela área competente da PRODAM)

14.2 O valor mensal poderá ser proporcionalmente reduzido caso a empresa Contratada deixe de alocar todas as pessoas previstas nos diferentes turnos em um determinado lapso temporal;

14.3 O pagamento será efetuado em conta bancária da licitante vencedora até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:

14.4 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados;

14.4.1 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:

- a. Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Termo de Referência;
- b. Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da Contratada, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP;
- c. Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento; CÓPIA DA SEFIP.
- d. Comprovantes de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação, referente ao mês em curso.

14.5 A ausência de comprovação dos itens citados nas letras a, b, c, d, acima, implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados;

14.6 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (trinta) dias, haverá a rescisão do contrato;

14.7 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da Contratada, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços;

14.8 Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura, nos termos do subitem 11.5, sem prejuízo aos empregados envolvidos na execução deste instrumento;

14.9 Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do mês da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM. Esta



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

unidade encaminhará o processo ao Fiscal Responsável que providenciará a conferência e atestação da execução dos serviços;

14.10 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.

**15. REACTUAÇÃO DOS PREÇOS:**

15.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação tempestiva da CONTRATADA;

15.2 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997:

I – a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

III – quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

IV – a repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de **custo da mão-de-obra** decorrente desses instrumentos.

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

**a)** Da data da assinatura do CONTRATO, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

**b)** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

**15.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**15.5** 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 ou do novo acordo em convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**15.6** 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.

**15.7** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pelo contratado, do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do Contrato em vigência;
- c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade financeira da PRODAM.

**15.8** 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;

**15.9** 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;

**15.10** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

**15.11** A PRODAM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

**15.12** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 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 ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

**I –** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente;

**II –** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16 DOS DESCONTOS:**

**16.1** A inexecução dos serviços, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da empresa a ser contratada, ensejará o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**PREÇO MENSAL**

**DESCONTO = ----- X HORAS A DESCONTAR**  
**DIAS ÚTEIS/MÊS X HORAS DIA ÚTIL**

**16.2** Considera-se dia útil, para fins do desconto acima, os dias em que há previsão de prestação de serviço.

**17. DAS PENALIDADES:**

**17.1** Além das penalidades a serem previstas no Contrato, a empresa vencedora da licitação sujeitar-se-á a multa, sobre o valor total atualizado do Contrato, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a substituição de qualquer funcionário, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação;

**17.2** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**17.3** IMPLICARÁ em faltas graves o não recolhimento do FGTS dos empregados e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderão dar ensejo à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de aplicação de sanção e de impedimento para licitar e contratar com a PRODAM e/ou com o Estado. A mesma medida será aplicada em relação ao não pagamento de salário, vale-transporte e auxílio-alimentação na data prevista.

**17.4** A PRODAM fica, desde já, AUTORIZADA a realizar pagamentos de salários diretamente aos empregados quando esses não forem honrados pela empresa CONTRATADA, que ficará sujeita às penalidades legais previstas na lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, neste termo de referência, edital e demais anexos.

**17.5** A CONTRATADA DEVERÁ se responsabilizar por quaisquer prejuízos advindos de não cumprimento dos serviços hora contratados, isentando a PRODAM de quaisquer responsabilidades de seus atos; e ainda está sujeita a todas as multas e penalidade legais previstas neste edital e na legislação vigente.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1** A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A. exercerá ampla fiscalização dos serviços, bem como as medidas de prevenção de acidentes, capacidade de mão de obra e outros que sejam julgados necessários para o fiel cumprimento do contrato. Será facultado à PRODAM, fiscalizar, avaliar a cobrança e as condições expostas na fatura, emitida pela CONTRATADA;

**18.2** A Contratada obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhista, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas, cintos e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;

**18.3** A Contratada responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

PRODAM decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

**18.4** Os LICITANTES deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação exigidos por lei, comprovante de vistoria emitido pela PRODAM (Atestado de Visita), que deverá ser assinado por funcionário responsável da PRODAM, bem como pelo representante da empresa LICITANTE; a não realização da visita subentende que o licitante abre mão de quaisquer reclamações futuras sobre os locais das prestações dos serviços e suas condições de manutenção;

**18.5** O objeto do presente Termo de Referência poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, Art. 65, da Lei n.º 8.666/93;

**18.6** Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato, quando convocada, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades da Lei n.º 8.666/93;

**18.7** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao processo licitatório;

**18.8** É expressamente proibida à CONTRATADA a veiculação de propaganda acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

**18.9** Antes da aplicação de qualquer penalidade, será dado a CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

**19. REGIME DE EXECUÇÃO:**

Contratação por menor preço global, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência e do edital.

**20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado conforme detalhamento no ITEM 14 deste termo de referência.

**21. PRAZO DE DURAÇÃO**

O prazo de duração da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Amazonas, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, se necessário e conveniente à PRODAM, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.

Os pagamentos serão realizados com recursos próprios da PRODAM não tendo fonte e elemento de despesa.

**22. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

Demais informações e esclarecimentos de natureza técnica poderão ser obtidos com a PRODAM, através do telefone, (092) 2121 6500 – Gerencia de Gestão de Pessoas.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

**23. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e Legislação em vigor.

Manaus (AM), 13 de outubro de 2014.

**Ismael Benigno**  
Gerente de Administração

**Lea Ribeiro Macedo**  
Diretora Administrativo-Financeira

*Visto os autos, no uso de minhas atribuições,  
APROVO o presente Termo de Referência.*

*Retorno a Comissão de Licitação e  
Pregoeiro, para as providências cabíveis.*

**Tiago Monteiro de Paiva**  
Diretor Presidente



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014-PRODAM**  
**ANEXO 1-A**  
**Tabela de Proposta de Preços**

**PLANILHA DE PREÇOS - Base para julgamento**

Em R\$

Item	Categoria Profissional	Mão-de-Obra						Insumos (3)								Demais Componentes (4)			Tributos (D)	Preço Homem-mês (A+B+C+D)	Quantidade	Preço por Categoria	
		Salário Base	Outros Ganhos	Hora Extra	Total Remuneração (1)	Encargos Sociais (2)	Total (A)	Uni-forme	EPIs	Assist. Soc. Familiar	Alimen-Tação	Trans-porte	Capac-itação	Seg-de Vida	Total (B)	Custos e Despesas Indiretas	Lucro	Total (C)				Mensal	Anual
1	Agente de Portaria			PLAN/ANEXA		83,17%														5			
2	Agente de Limpeza					83,17%															12		
3	Copeiro					83,17%															1		
4	Encarregado de Agente de Limpeza					83,17%															1		
5	Encarregado de Obras					83,17%															1		
6	Jardineiro					83,17%															1		
7	Lavador de Carro					83,17%															1		
8	Pintor					83,17%															1		
9	Pedreiro					83,17%															2		
<b>Subtotal + Horário Normal</b>																				25			
<b>Subtotal + Horário Extraordinário</b>																							
<b>Valor GLOBAL</b>																				25		xxx	

Rua Jonathas Pedrosa, 1937 - Praça 14  
Fone (92) 2121-6500 - Fax (92) 3232-4369  
69020-110 Manaus-AM  
prodam@prodam.am.gov.br  
Site: www.prodam.am.gov.br







**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

Para fins da composição da planilha de preços, entende-se:

1. **Salário Base** – é o pagamento que empregador realiza ao empregado tendo em vista o contrato de trabalho, ou seja, é a contraprestação direta pela prestação do serviço. (TADEU, 2008). É o salário registrado na CTPS do trabalhador.

2. **Outros ganhos** – são considerados outros ganhos o adicional de insalubridade, adicional de periculosidade e adicional noturno.

**2.1 Adicional de insalubridade:** é um adicional instituído conforme o grau de risco existente na empresa e exercido pela função do empregado, podendo variar entre 10% (mínimo), 20% (médio) e 40% (máximo) sobre *salário mínimo*, CLT art. 192 e Norma Regulamentadora 15. O grau de risco é verificado conforma o Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE o qual é atribuído no CNPJ e confirmado no anexo V do Decreto Regulamentador nº 3.048/99. O médico do trabalho pode auxiliar na interpretação do grau de risco.

**2.2 Adicional de periculosidade:** é um adicional específico recebido pelo empregado que trabalho na função de inflamável ou explosivo. Sua percentagem é de 30% sobre o salário base, CLT art. 193 § 1º. O Médico do Trabalho tem importante participação na definição do quadro periculoso.

**2.3. Adicional Noturno:** é de 20% sobre o salário contratual, calculado sobre os serviços prestados após as 22 horas, nos centros urbanos, pago com habitualidade, tomando para cálculo o 13º salário, férias e demais direitos, já que integra a remuneração-base (art. 73 § 2º, CLT). A legislação definiu que 7 (sete) horas noturnas trabalhadas equivalem a 8 (horas). Destarte, o empregado trabalha 7 (sete) horas, mas recebe 8 (oito) horas para todos os fins legais. Foi uma forma encontrada pelo legislador para repor o desgaste biológico que enfrenta quem trabalha à noite, sendo considerado um período penoso de trabalho.

**3. Horas extras** – Também chamada de hora suplementar ou hora extraordinária é todo período de trabalhado excedente à jornada contratualmente acordada. Deve ser calculada de acordo com o ACT da categoria.

**4. Uniformes** – é o vestuário característico de uma empresa, que tem por objetivo identificar e padronizar seus funcionários durante a prestação do serviço.

**5. EPIs** - O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde.

**6. Assistência Social Familiar** - Trata-se de uma assistência mantida pelas entidades sindicais, promovendo atendimento imediato aos trabalhadores e às suas famílias em caso de incapacitação permanente ou falecimento do trabalhador, viabilizando a reestruturação familiar.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**7. Alimentação** – Trata-se do PAT - **Programa de Alimentação do Trabalhador** - instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991, que priorizam o atendimento aos trabalhadores de baixa renda, isto é, aqueles que ganham até cinco salários mínimos mensais, bem como a convenção coletiva de trabalho da categoria.

**8. Transporte** - O Vale-Transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho. Deve ser fornecido de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria.

**9. Capacitação** – Trata-se das despesas com capacitação dos funcionários locados no contrato com a PRODAM, desde que devidamente autorizados pela empresa.

**10. Seguro de Vida** – Trata-se do seguro de vida conforme as regras estabelecidas na convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, desde que devidamente homologado na Delegacia Regional de Trabalho (DRT), sendo que o licitante deverá comprovar o pagamento e devidos descontos dos funcionários.

**11. Custos e Despesas indiretas** - São despesas não apropriadas diretamente nos custos do contrato, como por exemplo: funcionários administrativos, assessoria jurídica, assessoria contábil, telefonia, água e luz, aluguel e manutenção de sede, atestados, certidões, cartórios etc., tarifas bancárias, segurança, manutenção de equipamentos, licenças de usos e atualização de software, hardware, seguros, impostos e taxas não vinculados com o faturamento, papelaria, mercado, livros, jornais e revistas, despesas comerciais etc. Deve ser informado inclusive o percentual utilizado.

**12. Lucro** – Deverá informar o percentual de lucro que está sendo definido pelo licitante (taxa de administração)

**13. Tributos** – Trata-se dos tributos inerentes ao contrato(para formação de preços) como: ISS, COFINS, PIS, CSLL, IRPJ, conforme legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014-PRODAM**

**ANEXO 1B**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ representando a Empresa \_\_\_\_\_  
compareci à PRODAM – Processamento Dados Amazonas S/A realizando a Visita Técnica, conforme solicitado no Termo de Referência do Pregão Presencial Nº 12/2014, não havendo dúvida quanto ao local e condições para execução dos serviços a serem contratados.

-----  
**Nome do Responsável pela Empresa**

Declaro para os devidos fins que empresa \_\_\_\_\_  
realizou a visita técnica, conforme pede o Termo de Referência do Pregão Eletrônico Nº  
12/2014

Manaus, XXX de XXX de 2014.

-----  
**Identificação do colaborador da PRODAM**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014-PRODAM

### ANEXO 2

#### MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2014, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa  
(nome e número da identidade)

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014

### ANEXO 3

#### Modelo - Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

---

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

---

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1. Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e **entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014**  
**ANEXO 4**

**Modelo - Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas  
ao trabalho do menor**

---

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

---

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e deverá **ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.**

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM

**REGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014**

**ANEXO 5**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO No. XXX/2014**

**TERMO DE CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL 12/2014 para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de portaria, agente de limpeza, copeiro, encarregado de obras, encarregado de agente de limpeza, jardineiro, lavador de carro, pintor e pedreiro para a PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A; celebrado entre a PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo:**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXX de dois mil e quatorze (2014), nesta cidade de Manaus, na sede da PRODAM, situada na Rua Jonathas Pedrosa, N.º 1937, Bairro da Praça 14, presente de um lado a PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, sociedade estadual de economia mista, criada pela Lei n.º 941 de 10/07/1970, inscrita no C.N.P.J sob o N.º 04.407.920/0001-80, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Presidente Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, domiciliado e residente nesta cidade na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXXXXX/XXXXXXXX e do CIC n.º XXX.XXX.XXX-XX, e, de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas em XX de XXXXXXXX de XXXX, sob o n.º XXXXXXX, inscrição no C.N.P.J do Ministério da Fazenda n.º XX.XXX.XXX/XXX-XX, inscrição estadual n.º XX.XXX.XXXX-X, inscrição municipal n.º XXXXXXX-X, neste ato representada por seu XXXXXXXX Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX, brasileiro, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, CI n.º XXXXXXXXXXX-X SSP/AM, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta do Processo de Licitação - Pregão Presencial 12/2014, na presença das testemunhas adiante nominadas é assinado o presente TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO, que se regerá pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**PRIMEIRA: DO OBJETO**

Contratação de organização juridicamente constituída e especializada na prestação de serviços de agente de portaria, agente de limpeza, copeiro, encarregado de obras, encarregado de agente de limpeza, jardineiro, lavador de carro, pintor e pedreiro, para atender as demandas da PRODAM -



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

Processamento de Dados Amazonas S.A, conforme definido no edital do Pregão Presencial 12/2014 e seus anexos e proposta da contratada, partes integrantes deste contrato.

**SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços ora contratados serão realizados sob o regime de empreitada por preço global, através de pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de agente de portaria, agente de limpeza, copeiro, encarregado de obras, encarregado de agente de limpeza, jardineiro, lavador de carro, pintor e pedreiro, conforme demanda da PRODAM.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** se obriga a entregar à **CONTRATANTE** os serviços que forem pactuados nos prazos estabelecidos, bem como acompanhar e controlar a observância das datas fixadas, notificando a **CONTRATANTE** na hipótese de descumprimentos dos prazos.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de defeitos ou erros originários de falhas da atuação da **CONTRATADA**, os serviços deverão ser refeitos correndo todos os custos por conta da mesma.

**TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO**

À **CONTRATANTE** é assegurado o direito de, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou serviçais.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo** - A existência da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados e às consequências e implicações próximas ou remotas.

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** é obrigada a manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**Parágrafo Quarto** - A Gerência de Administração será a responsável pela fiscalização da execução desse contrato, com apoio da Gerência de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo Quinto** - A **CONTRATADA** está obrigada a viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos Sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas., como também viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para acompanhamento do recolhimento do FGTS;

**Parágrafo Sexto** - Os fiscais de contrato da PRODAM poderão solicitar aos empregados da **CONTRATADA**, por amostragem, extratos da conta do FGTS com objetivo de verificar se os depósitos foram recolhidos e que seja verificado por eles se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes.

**QUARTA: DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

- a. Prestar os serviços na forma ajustada, observando todos os requisitos do edital e anexo do Pregão Presencial 12/2014, e seus anexos, parte integrante desse contrato;
- b. Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela PRODAM, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;
- c. Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- d. Fazer-se representar, no local da prestação dos serviços, por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;
- e. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;
- f. Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g. Comunicar à PRODAM qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;
- h. Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;
- i. Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos/irregularidades observados na execução do Contrato;
- j. Utilizar pessoal pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente identificados por meio de uniformes e de crachás, contendo nome, foto e cargo/função desempenhada, de acordo com a descrição de funções constantes no item 5 do termo de referência do Pregão Presencial 12/2014;
- k. Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;
- l. Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transporte, uniformes envolvidas na execução do Contrato, observando o piso salarial referente a cada categoria funcional, bem como o as despesas com o fornecimento de todas as ferramentas e EPI's descritos nos itens 7.1 e 7.2 do termo de referência do Pregão Presencial 12/2014;
- m. Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados, nas datas determinadas pela legislação em vigor, na rede bancária do local onde o serviço é prestado;
- n. Repassar aos funcionários contratados, os vales-transporte e vales-alimentação para serem utilizados no decorrer do mês de trabalho;
- o. Os vales-transporte deverão ser entregues de acordo com a legislação, e na quantidade necessária à locomoção de ida e volta entre as respectivas residências dos funcionários e os locais de trabalho da PRODAM, e de acordo com os dias úteis do mês;
- p. Fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os funcionários, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene dos mesmos, trocando-os quando necessário, sem nenhum ônus adicional para os contratados e nem para a PRODAM, sob pena de aplicação de multas e penalidades prevista em lei;
- q. Providenciar reciclagem das diversas categorias profissionais com periodicidade anual;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

- r. Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do Contrato, conforme lei 8.666/93, § 1 e § 2;
- s. Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da Contratada, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários;
- t. A Contratada será também responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados, por seus empregados, ao patrimônio da PRODAM ou de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;
- u. Qualquer acidente deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento as normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à Contratada responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade;
- v. A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- w. Não se admitirá reclamações por parte dos empregados da Contratada quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual a critério exclusivo da PRODAM nos termos do Contrato e sem prejuízo das sanções legais;
- x. A Contratada se obrigará ainda a substituir qualquer funcionário, mediante solicitação por escrito da PRODAM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus à PRODAM por esta ocorrência. Fora esta hipótese de substituição a pedido, a Contratada somente poderá substituir qualquer empregado, em definitivo, mediante comunicação à Gerência de Gestão de Pessoas da PRODAM, e desde que obtenha seu expresso consentimento;
- y. Objetivando assegurar a continuidade dos serviços, a Contratada estará obrigada a substituir qualquer funcionário faltoso, em gozo de férias, doente, de licença, etc., por outro de idêntica qualificação, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da comunicação da PRODAM ao representante da Contratada;
- z. A Contratada ficará obrigada a zelar para que seus empregados prestem os serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, padrão moral, zelo, dedicação e eficácia.

**QUINTA: DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada direta ou indiretamente à **CONTRANTE** ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços, objeto deste contrato, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

§ 1º - A **CONTRATADA** é também responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste contrato, em suma, todos os gastos e encargos com mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

§ 2º - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no parágrafo primeiro, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

§ 3º - Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contados da notificação à **CONTRATADA**, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

§ 4º - Observar e atender na íntegra todos os encargos, obrigações e responsabilidades da contratada previstas no Edital e seus anexos do Pregão Presencial 12/2014.

§ 5º - Atender dentro dos prazos todos os serviços demandados pela **CONTRATANTE** de acordo com as condições e especificações e exigências objeto do contrato, sem nenhum ônus adicional.

§ 6º - E demais responsabilidades constantes no ITEM 11 e seus subitens do Termo de Referência do Pregão Presencial 12/2014.

**SEXTA: DO PRAZO**

O prazo de duração desse CONTRATO será inicialmente de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.

**SÉTIMA: DO PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS**

O valor mensal estimado dos serviços é de: R\$ .....(.....), de acordo com a sua realização no período e tendo como base a planilha de preços apresentada na proposta pela **CONTRATADA** vencedora do certame, parte integrante desse contrato.

**OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em conta bancária da **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, obedecendo ao ITEM 14 e seus subitens do Termo de Referência do Pregão Presencial 12/2014.

**NONA: DO VALOR GLOBAL**

O valor global anual estimado é de: R\$ .....(.....).

**DÉCIMA: DO REAJUSTAMENTO DOS INSUMOS E MATERIAIS**

Os valores da tabela de preços apresentado pela **CONTRATADA** vencedora do certame, serão reajustados anualmente pela variação do IGP-M no período.

**DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

Em caso de inexecução total ou parcial execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ficará sujeita às seguintes penalidades:

1. advertência;
2. multas percentuais;
3. rescisão administrativa do contrato;
4. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar;
5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**Parágrafo Primeiro** - As penas acima referidas serão propostas pela FISCALIZAÇÃO e impostas pela autoridade competente, assegurada à **CONTRATADA** a prévia e ampla defesa na via administrativa, bem como todas as penalidades previstas no edital do pregão presencial 12/2014 e seus anexos.

**Parágrafo Segundo** - Estará sujeita a todas as penalidades previstas no Edital do Pregão Presencial 12/2014, em especial aos ITENS 17 e 18 e seus subitens do seu Termo de Referência.

**DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser rescindido:

**I - ADMINISTRATIVAMENTE, PELA CONTRATANTE:**

1. pelo não cumprimento por parte da **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
2. em razão do cumprimento irregular de cláusulas contratuais e prazos;
3. pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
4. pela cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto em desacordo com as exigências especificadas na cláusula décima quinta;
5. pelo desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
6. pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução punidas com multas, o qual se consistirá caracterizado:
  - 6.1 pela incidência da nova falta, em período de 15 (quinze dias), no qual já tenham sido aplicado 3 (três) multas;
  - 6.2 pela reincidência específica em falta já anteriormente punida 3 (três) vezes;
  - 6.3 pela incidência de nova falta, após a aplicação da quinta multa;
7. a decretação de falência, o pedido de concordata, a dissolução da sociedade ou a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa;
8. incidir a **CONTRATADA** em qualquer outra falha enquadrável nas prescrições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
9. por razões de interesse público.

**II - AMIGAVELMENTE PELAS PARTES, DESDE QUE HAJA CONVENIÊNCIA PARA A CONTRATANTE.**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

III - JUDICIALMENTE, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão de que trata o item I desta cláusula será determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** - A declaração de rescisão administrativa, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será sempre feita independentemente de prévia notificação administrativo no órgão de divulgação oficial estadual.

**Parágrafo Terceiro** - A rescisão amigável, de autorização escrita e fundamental da autoridade competente, será reduzida a termo no processo de licitação.

**DÉCIMA TERCEIRA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

A rescisão de que trata o item I da cláusula anterior, acarreta as seguintes consequências, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:

1. assunção imediata do objeto deste contrato, por ato seu;
2. ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidas posteriormente, mediante avaliação, inclusive na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais da **CONTRATADA**;
3. execução, para ressarcimento da **CONTRATANTE**, dos valores das multas e indenização que lhe forem devidos;
4. retenção dos créditos do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, total ou parcial, a não ser com a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo Primeiro** - O cessionário ficará sub-rogado em todas as responsabilidades, obrigações e direitos do cedente.

**Parágrafo Segundo** - O pedido de cessão deverá ser formulado por escrito e devidamente fundamentado, cabendo à **CONTRATADA** indicar e comprovar as razões de força maior que impossibilitem o cumprimento do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**Parágrafo Terceiro** - O cessionário indicado deverá atender as exigências relacionadas com a sua capacidade e idoneidade, e preencher todos os requisitos estabelecidos no edital e na legislação específica.

**DÉCIMA QUINTA: DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR.**

Caberá a declaração de suspensão temporária de participar de licitação, ou do impedimento para contratar ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar na administração direta ou indireta do ESTADO e nas Fundações instituídas pelo Poder Público Estadual, ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo **no prazo de 5 (cinco) ou de 10(dez) dias**, conforme se trate de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade, respectivamente.

**Parágrafo Primeiro** - As sanções a que se refere esta cláusula serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo Segundo** - O prazo de suspensão do direito de participar de licitação e do impedimento para contratar não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

**Parágrafo Terceiro** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar perdurará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que se promova a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, após dois anos.

**DÉCIMA SEXTA: DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Contra as decisões que tiverem penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre sem efeito suspensivo:

1. interpor recurso para a autoridade imediatamente, no prazo de 5 dias da ciência que tiver da decisão que aplicar as penalidades de advertência e de multa;
2. interpor recurso para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 dias da publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o contrato;
3. formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 dias da publicação do Diário Oficial do Estado.

**DÉCIMA SÉTIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, através de aditamento, nos seguintes casos;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**1. UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE:**

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de modificação, do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no parágrafo primeiro desta cláusula.

**2. AMIGAVELMENTE, por acordo das partes:**

- a) quando necessária a modificação do regime de execução, em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;
- c) para manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial, nos casos autorizados pela Lei Nº 8.666/93;
- d) para prorrogação do prazo.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ora contratados **em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.**

**Parágrafo Segundo** - Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

**Parágrafo Terceiro** - Incumbe, obrigatoriamente à **CONTRATADA** comunicar à **CONTRATANTE** os eventos previstos no parágrafo anterior e repassar-lhe os acréscimos ou diminuição dos preços dos serviços ora contratados, sob pena, de no caso de redução do valor dos serviços, ser obrigada a indenizar imediatamente a **CONTRATANTE** com a comunicação das demais penalidades civis.

**DÉCIMA OITAVA: DA DOCUMENTAÇÃO**

A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios de suas condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente, inclusive a Certificação de Quitação dos órgãos previdenciários públicos, a que estiverem vinculados.

**DÉCIMA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas com a execução do presente contrato correção à conta de recursos próprios da **CONTRATANTE**.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A - PRODAM**

**VIGÉSIMA: DO FORO**

O foro do presente contrato é o desta cidade de Manaus, com expressa renúncia da **CONTRATADA** a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

**VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** obriga-se a promover a publicação do presente contrato, às suas expensas, devendo providenciá-la para ocorrer no prazo de vinte (20) dias, no Diário Oficial do Estado.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: DA CLÁUSULA ESSENCIAL**

Constitui, também, cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de execução de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação dos serviços, exceto nos casos previstos na Lei N° 8.666/93.

**VIGÉSIMA TERCEIRA: DAS NORMAS APLICÁVEIS**

O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. A **CONTRATADA** declara conhecer as regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcrita no presente instrumento.

De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Manaus, XX de XXXXXXXX de 2014

**Pela CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor Presidente

**Pela CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX