



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Pernambuco

Pregão eletrônico MPF/PRPE nº 04/2021

DATA DE ABERTURA: 01 / 06 / 2021

HORÁRIO: 09h00 (nove horas) – horário de Brasília/DF

LOCAL: sala da Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria da República em Pernambuco - CPL/PRPE, situada na Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.800, bairro do Espinheiro, na Cidade do Recife – PE, por meio do sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PRPE: www.prpe.mpf.mp.br

CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) DA CPL/PRPE: prpe-cpl@mpf.mp.br

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO – PRPE (UASG: 200090)**, órgão do **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, aqui representada pelo seu pregoeiro, instituído pela Portaria MPF/PRPE/C. Adm. nº 001, de 04 de janeiro de 2021, do Exmo. Sr. Chefe Administrativo da PRPE, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO**, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do procedimento nº 1.26.000.001382/2021-60 e em observância às Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93, à Lei Complementar nº 123/2006, aos Decretos nºs 3.555/2000, 8.538/2015, 10.024/2019, à Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas pertinentes.

I - DO OBJETO

1.1 – O objeto deste pregão é a contratação de empresa especializada, de forma contínua, para prestação de diversos serviços terceirizados a serem executados nas dependências das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, conforme especificações (ANEXO I) e consoante as demais condições estatuídas neste edital e seus anexos.

1.2 – São partes integrantes deste edital:

- **ANEXO I** - Termo de Referência – Especificações Técnicas do Serviço
- **ANEXO II** - Modelo de declaração de Regularidade – Resolução CNMP n.º 37/2009
- **ANEXO III** - Modelo de declaração de Sustentabilidade Ambiental
- **ANEXO IV** - Modelo de declaração de inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infante-juvenil e Não Discriminação
- **ANEXO V** - Modelo Declaração de Vistoria
- **ANEXO VI** - Planilha de Custos e Formação de Preços (**VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL**)
- **ANEXO VII** - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública
- **ANEXO VIII** - Minuta de Contrato
- **ANEXO IX** - Justificativa para a vigência de 30 meses.

1.3 – Em caso de divergência existente entre a especificação contida no Termo de Referência e a especificação do objeto no ComprasNet (CATMAT), sempre prevalecerá a primeira.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que:

2.1.1 - estiverem devidamente **CADASTRADAS** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, de responsabilidade da **Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de acordo com o art. 19, I, do Decreto nº 10.004/2021;

2.1.2 - manifestarem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta esteja em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

2.1.3 - remeterem eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado, bem como todos os documentos de habilitação até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste edital;

2.1.4 - responsabilizarem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

2.1.5 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizarem pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

2.2.1 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06, a licitante deverá declarar-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, devendo, para tanto, apresentar documento gerado pela Receita Federal que comprove essa situação, podendo, as microempresas e empresas de pequeno porte, alternativamente, apresentar certidão expedida pela Junta Comercial que atesta a sua condição.

2.2.2 - O próprio sistema disponibilizará a licitante a opção de declarar-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

2.3 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá ainda se **CREDENCIAR** perante o provedor do sistema do pregão eletrônico, através do sítio www.ComprasNet.gov.br.

2.3.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Ao provedor do sistema ou à PRPE não competem a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

2.4.1 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5 - Não será admitida a participação de empresas:

2.5.1 - em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.5.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração da PRPE suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, desde que não tenham logrado reabilitação;

2.5.3 - que estiver cumprindo pena imposta por qualquer órgão da União em sede de pregão eletrônico e/ou imposta em face de descumprimento de contratos/Atas de registro de preços provenientes de pregão eletrônico, nos termos do Art. 7º da Lei 10.520, de 2002;

2.5.4 - reunidas em consórcio;

2.5.5 - estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.6 - interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

a) **2.5.7** - que possuam como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União, conforme dispõe o artigo 3º da Resolução n.º 37/09, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP;

b) **2.5.8** - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

c)

d) **2.6** - Por ocasião do envio da proposta e dos documentos de habilitação, como condição para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, de acordo com o modelo de declaração padrão disponibilizado pelo referido Sistema:

e) **2.6.1** – que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus Anexos e também que cumpre plenamente os requisitos de habilitação neles definidos;

f) **2.6.2** – que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) **2.6.3** – a Declaração de que NÃO emprega menores de 18 anos;

h) **2.6.4** – a Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

i) **2.6.5** – a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

j) **2.6.6** – a Declaração de acessibilidade;

k) **2.6.7** – a Declaração de cota de aprendizagem.

l)

m) **2.9** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, sujeitará a licitante às sanções legais, além das previstas neste Edital.

n)

o) **2.10** – Conforme o Acórdão 1.793/2011 – TCU Plenário, os licitantes que não apresentarem a documentação no prazo solicitado ou que não disponham de todas as condições de habilitação para participarem do certame, e em decorrência desses fatos venham a ser desclassificados ou inabilitados, estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

III - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.1 – O licitante que não enviar sua proposta e os documentos de habilitação na forma e no prazo estabelecido no item **3.1** será desclassificado ou inabilitado, respectivamente, não sendo admitido o envio os arquivos após o encerramento desta etapa;

3.1.2 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

3.1.3 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

3.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

3.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

3.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

IV – DA PROPOSTA

4.1 – O licitante deverá preencher sua proposta eletrônica, **por meio do sistema COMPRASNET**, até as 09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 01 de junho de 2021, que deverá conter:

4.1.1 - a **especificação do objeto**, nos termos do **ANEXO I** deste edital;

4.1.2 - **VALOR GLOBAL MENSAL**, no qual se presumem estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

4.1.2.1 – o preço total mensal, com no máximo duas casas decimais, não poderá ser superior ao máximo admissível contante no **ANEXO VI** deste edital, assim como os valores mensais de cada item.

4.2 – O arquivo de proposta, a ser encaminhada na forma do item **3.1**, por meio do recurso de remessa de arquivos do sistema **COMPRASNET**, além dos dados relacionados no **item 4.1**, deverá conter:

4.2.1 – o **valor mensal e anual**, com no máximo duas casas decimais;

4.2.2 - o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contado a partir do encerramento da sessão pública;

4.2.3 - os **dados do representante legal** da empresa (nome completo, cargo ou função, número de identidade, número do CPF/MF, endereço, telefone e *e-mail*);

4.2.4 - os **dados bancários** do licitante (banco, agência e número da conta corrente).

4.2.5 - **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentença normativa** que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

4.2.6 - **planilha de custo** para a categoria, na forma do **ANEXO VI**, devidamente adaptada ao preço ofertado, quando solicitado pelo pregoeiro;

4.2.6.1 - A proposta a ser apresentada deverá se dar com base no salário normativo da categoria vigente na data prevista para a abertura da licitação.

4.2.6.2 - O licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços (**ANEXO VI**), detalhando os elementos que compõem o preço a ser ofertado. A

ausência do supracitado anexo será motivo de desclassificação; porém, os índices previstos para tais elementos não serão critério para desclassificação das propostas, exceto se prejudicar a sua exequibilidade, devendo ser observados os percentuais legalmente estabelecidos para impostos e encargos trabalhistas e ainda as disposições constantes de acordo ou convenção coletiva de trabalho.

4.2.6.3 – Erros na planilha poderão ser sanados, desde que não contenha vício insanável ou ilegal.

4.3 – O licitante que não enviar o arquivo de proposta no prazo estabelecido no item **4.1** será desclassificado, não sendo permitido o envio após o término desta etapa.

4.4 – Além das declarações previstas nos **itens 2.2 e 2.6**, a licitante deverá apresentar ainda, por ocasião do envio do arquivo de proposta ajustada, na forma do **item 4.2**:

4.4.1 - Declaração de Regularidade, nos termos do **Anexo II** deste Edital, dando ciência de que cumpre o **subitem 2.5.6**, também deste Edital.

4.4.2 - Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, expedida pelo representante legal do licitante, nos moldes do **ANEXO III** deste edital.

4.4.3 - Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantojuvenil e Não Discriminação, nos moldes do **ANEXO IV** deste edital, conforme o Guia de Contratações Sustentáveis do MPF.

4.5 – As declarações previstas no item **4.4** poderão ser enviadas na fase de aceitação, por ocasião do envio da proposta readequada ao valor do melhor lance, juntamente com a planilha de custo por categoria, devidamente adaptada ao preço ofertado, e os documentos complementares da proposta.

4.6 - A PR/PE reserva-se no direito de verificar a autenticidade dos produtos adquiridos e, em eventual caso de apresentação de produto não autêntico, proceder-se-á à denúncia junto ao respectivo fabricante, sem prejuízo das sanções legais decorrentes;

4.7 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços e, dessa forma, não serão deferidos pleitos referentes a quaisquer acréscimos, a estes ou a qualquer título.

V – DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

5.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1 – SICAF;

5.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

5.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

5.1.4 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.1.5 – Cadastro de responsáveis inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>).

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

5.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

5.3.1 – RG (identidade), ou equivalentes, do(s) sócio(s)-administrador(es). Caso seja constituído representante legal, será necessário disponibilizar instrumento de procuração pública ou particular, subscrito pelo(s) sócio(s)-administrador(es) com firma reconhecida;

5.3.2 - contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado:

5.3.2.1 - Em se tratando de SOCIEDADES EMPRESARIAIS: contrato social consolidado **ou** contrato de constituição e *todas* as alterações posteriores. Será admitida Certidão Simplificada da Junta Comercial *desde que juntadas todas as alterações existentes no contrato desde sua constituição*;

5.3.2.2 - No caso de SOCIEDADE POR AÇÕES: Estatuto Social acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da respectiva publicação.

5.3.3 - Registro na junta comercial, em se tratando de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL;

5.3.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de SOCIEDADES SIMPLES, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.3.5 - No caso de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

5.3.6 - Em caso de COOPERATIVAS:

a) ata da fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação (IN nº 05/2017, ANEXO VII A, subitem 10.5).

5.4 - Documentos relativos à habilitação fiscal e trabalhista:

5.4.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, por meio de comprovante emitido via Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral”, ou mediante documento emitido pela Receita Federal, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto. O número do CNPJ indicado neste documento deverá constar de todas as notas fiscais/faturas;

5.4.2 - prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Fazenda (Estadual ou Municipal) relacionada à arrecadação tributária referente ao objeto licitado, por meio de certidões negativas, ou equivalentes, na forma da lei, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes do ente (estado ou município) pertinente ao ramo de atividade contratada;

5.4.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND, e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.4.5 - As microempresas, as empresas de pequeno porte e as equiparadas deverão apresentar os documentos exigidos nos **subitens 5.4.2 a 5.4.4** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que ela apresente alguma restrição;

5.5 – Além da documentação elencada nos **itens 5.3 e 5.4**, o licitante deverá apresentar:

5.5.1 - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma prevista no modelo “A”, anexo ao Decreto n.º 4.358/02, **em campo próprio do Sistema Eletrônico**, sob as penas da lei, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em

qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei n.º 9.854/99).

5.5.2 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

5.5.2.1 - Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

5.5.2.1.1 – O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado.

5.5.2.1.2 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

5.5.2.1.3 – Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderão ser atualizados por índices oficiais.

5.5.2.1.4 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade.

5.5.2.1.5 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.5.2.1.6 – O Balanço Patrimonial, do exercício financeiro de 2019, assim como os indicadores deles decorrentes, para as empresas que adotarem o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), terão validade até o dia 31 de julho de 2020 ([Instrução Normativa nº 2.023, 28/04/2021](#));

5.5.2.1.7 – Para as demais empresas, que não utilizam o SPED, a data de validade do Balanço Patrimonial, do exercício financeiro de 2019, assim como dos indicadores deles decorrentes, será até o dia 30 de abril de 2021;

5.5.2.1.8 – Após as datas de validades citadas anteriormente, passarão a ser exigidos o Balanço Patrimonial e os indicadores referentes ao exercício financeiro de 2020;

5.5.2.1.9 – Para efeito de verificação das datas de validade do Balanço e indicadores, será considerada a situação na data prevista para a abertura da sessão pública deste Pregão.

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

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

5.5.2.3.1 – Caso o valor total constante na declaração de que trata o **item 5.5.2.3** apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas no **Anexo VII**.

5.5.2.3.2 – Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

5.5.2.2 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura desta licitação, abrangendo os processos judiciais físicos e eletrônicos, no que couber.

5.5.3 – Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

5.5.3.1 – A boa situação financeira, com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), mediante demonstração contábil do último exercício social do licitante, que deverão ser maiores que 01 (um), por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.5.3.1.1 – Caso a empresa apresente um resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices mencionados, deverá comprovar possuir um patrimônio líquido superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o objeto (valor inicial da contratação – 30 meses). Tal comprovação será feita por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial.

5.5.3.2 – Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (correspondente a 2/12 avos – Acórdão 1.214/13 TCU Plenário) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício;

5.5.3.3 – Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação.

5.5.4 – Documentos relativos à qualificação técnica:

5.5.4.1 - Um ou mais **atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

5.5.4.1.1 - Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir o atendimento ao objeto da licitação. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

5.5.4.1.2 - Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do pregoeiro.

5.5.4.1.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, conforme Acórdão TCU nº 1214/2013.

5.5.4.2 – Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo 50% do quantitativo proposto, condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais;

5.5.5 – Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da in Nº 5/2017:

5.5.5.1 – A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.5.5.2 – A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

5.5.5.3 – A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.5.5.4 – O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

5.5.5.5 – A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

5.5.5.6 – A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador; e

5.5.5.7 – Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

5.6 - Caso o licitante pretenda fornecer o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse estabelecimento para consulta "on-line" ao SICAF. Se o estabelecimento não for cadastrado ou se encontrar irregular perante o SICAF, o licitante deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista em nome deste estabelecimento.

5.7 - Os documentos exigidos deverão ser encaminhados na forma do item **3.1** por meio do recurso de remessa de arquivos do COMPRASNET próprio para este fim.

5.7.1 - O licitante que não enviar os documentos de habilitação na forma e no prazo estabelecido no item **3.1** será inabilitado, não sendo admitido o envio os arquivos após o encerramento desta etapa;

5.7.2 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

5.7.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, quando solicitado pelo pregoeiro, após a análise da proposta classificada em primeiro lugar, conforme **item 6.21** deste edital. Essa solicitação será devidamente comunicada ao licitante por meio de caixa de diálogo (*chat*). Caso haja impossibilidade de remetê-la por meio do sistema ou dentro do prazo definido, conceder-se-á, mediante solicitação imediata do licitante, a opção de envio por meio do e-mail da CPL/PRPE (prpe-cpl@mpf.mp.br), ou prazo maior, conforme o caso, sob pena de desclassificação, a critério da administração.

5.8 - Será admitida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista através da *Internet*, por meio de consulta *on-line* efetuada pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5.8.1 - O Pregoeiro consultará o SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 10, 11, 12 e 21 inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 03 abril de 2018.

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

5.8.3 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo estabelecido do item 5.7, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

VI - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico prpe-cpl@mpf.mp.br;

6.1.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.1.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este edital, por meio do endereço eletrônico prpe-cpl@mpf.mp.br;

6.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação;

6.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.5 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração da PRPE, aquele que, ao aceitá-los sem objeção, venha apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, após o prazo de **3 (três) dias úteis**, fixado no **item 6.2**;

6.6 - O pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no preâmbulo neste edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com os **itens 4.1 e 4.2** e o objeto da licitação, e desclassificará as que não atendam às exigências deste edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.6.1 - A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.7 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à etapa competitiva, ocasião em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e serão imediatamente informados de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.7.1 - Durante a etapa dos lances, não será possível a identificação dos participantes nem dos autores dos menores lances;

6.7.2 - Os licitantes deverão, durante a sessão pública do pregão eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo pregoeiro através de *chat*. Não serão cabíveis alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

6.8 - Os lances serão ofertados pelo **VALOR MENSAL POR ITEM** e o sistema fará automaticamente a totalização pelo **VALOR MENSAL GLOBAL POR LOTE**;

6.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação deles;

6.10 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.11 - Após a etapa de envio de lances, não serão aceitos dois ou mais lances iguais. Em caso de empate, os seguintes critérios devem ser seguidos:

6.11.1 - Aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; (tratamento diferenciado para ME/EPP);

6.11.2 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.12 - Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, que, para efeito desta licitação, será aquele que apresentar **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL POR LOTE**, vedada a identificação de seu detentor;

6.13 - No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, quando do restabelecimento da conexão com o pregoeiro;

6.14 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (COMPRASNET);

6.15 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto/fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

6.15.1 - No modo de disputa **aberto e fechado**, de que trata o inciso II do caput do art. 31 do Decreto nº 10.024/2019, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos;

6.15.2 - Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

6.15.3 - Encerrado o prazo de que trata o item **6.15.2**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **6.15.3**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.15.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **6.15.3** e **6.15.4**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.15.6 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens **6.15.3** e **6.15.4**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **6.15.5**.

6.15.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **6.15.6**.

6.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17 - Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará os licitantes pelo critério de **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL POR LOTE** entre as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e demais empresas.

6.17.1 - Para os fins deste edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas;

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

6.17.3 - Caso microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, na hipótese do **subitem 6.17.2**, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocado outro licitante por ordem de classificação, observando-se o disposto no **item 6.17** e seguintes, para exercício do mesmo direito;

6.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se encontrem no intervalo previsto no **subitem 6.17.1**, o sistema realizará sorteio entre elas, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18 - Na hipótese de não contratação através das regras previstas nos **subitens 6.17.1 a 6.17.4**, será convocada a empresa que apresentou a proposta originalmente vencedora;

6.19 - O pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentada o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.19.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

6.19.2 - Quando, na aceitação da proposta, houver negociação de valor, o pregoeiro deverá registrar o novo preço no sistema;

6.20 - Antes da fase de aceitação, o pregoeiro concederá prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para que o licitante vencedor adapte a Planilha de Custos e Formação de Preços ao preço ofertado após a etapa de lances.

6.21 - Na data e horário agendados para o reinício da sessão pública, o licitante disponibilizará o arquivo da **proposta e planilhas adequadas ao último lance ofertado**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso haja impossibilidade de remetê-la por meio do sistema ou dentro do prazo definido, conceder-se-á, mediante solicitação imediata do licitante, a opção de envio por meio do e-mail da CPL/PRPE (prpe-cpl@mpf.mp.br), ou prazo maior, conforme o caso, sob pena de desclassificação, a critério da administração.

6.21.1 - O sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento, o licitante convocado disponibilizará arquivo digitalizado por meio do link Anexar, disponível apenas para o licitante convocado via sistema;

6.21.2 - A proposta deverá conter todos os dados relacionados no **item 4.1 e 4.2**;

6.21.3 - **A PROPOSTA DE PREÇOS e PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS readequadas deverão ser encaminhadas junto com a Declaração de Regularidade, nos termos art. 3º da Resolução nº 172, de 2017 (Anexo II), a Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Anexo III) e a Declaração de Comprovação de Regularidade Social (Anexo IV), as quais poderão ser encaminhadas previamente, com a proposta inicial.**

6.21.4 - Os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais referentes à proposta serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas;

6.21.5 - Caso ocorra algum problema para o envio, via sistema, dos anexos solicitados pelo pregoeiro, os licitantes deverão comunicá-lo para que seja autorizado o envio por e-mail (prpe-cpl@mpf.mp.br);

6.21.6 - O prazo para enviar os documentos relacionados no **item 6.21**, ou comunicar algum problema ocorrido para que seja autorizada outra forma de envio, **será, no máximo, 2 (duas) horas, contados a partir da convocação via sistema**. Caso contrário, a proposta poderá ser recusada e o pregoeiro convocará o segundo colocado, e assim por diante.

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

6.22 - Caso atendidas as condições de participação, conforme o **item 5.1** deste edital, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

6.22.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no **item 3.1**.

6.22.2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de **2 horas**. Caso haja impossibilidade de remetê-la por meio do sistema ou dentro do prazo definido, conceder-se-á, mediante solicitação imediata do licitante, a opção de envio por meio do e-mail da CPL/PRPE (prpe-cpl@mpf.mp.br), ou prazo maior, conforme o caso, sob pena de desclassificação, a critério da administração.

6.22.3 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.22.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do licitante que detenha a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no **item 6.27**;

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

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

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

6.24 - Observada a classificação conforme o **item 6.17**, e se o licitante classificado em **primeiro lugar** não atender às exigências editalícias, o pregoeiro convocará o licitante da proposta de segundo menor valor, segundo o critério do **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL POR LOTE**, e verificará sua habilitação conforme as disposições deste edital, e assim sucessivamente, até que um dos licitantes atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório, observado o disposto no **item 5.7**;

6.25 - Na situação prevista no item anterior, o pregoeiro deverá negociar na forma do **item 6.19**;

6.26 - Será declarado vencedor, o licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL POR LOTE, respeitando os máximos valores mensais admissíveis por item que constam no ANEXO VI**, e atender às demais exigências fixadas neste edital, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame pelo pregoeiro;

6.27 - Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.27.1 - A prorrogação do prazo previsto neste item poderá ser concedida, a critério da Administração da PRPE;

6.27.2 - A não-regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do **item 6.24**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.28 - Da sessão pública, o sistema gerará ata circunstanciada, que será parte integrante do procedimento administrativo.

VII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Todo o procedimento recursal será realizado, de forma exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios;

7.1.1 - A motivação da intenção de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e a pretensão do licitante;

7.1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita, de forma motivada, ao final da sessão pública, imediatamente após a declaração do vencedor;

7.1.3 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

7.1.4 – Será concedido prazo de **3 (três) dias** ao licitante que tiver sua intenção de recurso aceita para apresentação de suas razões. Os demais licitantes serão, desde logo, intimados para

apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

7.1.5 - Será assegurado aos licitantes vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses ou acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, no endereço físico indicado no preâmbulo deste edital.

7.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor;

7.3 - As razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Chefe Administrativo desta PRPE, por intermédio do pregoeiro, que, em 5 (cinco) dias, poderá rever sua decisão ou encaminhá-la, para apreciação e decisão pelo primeiro em igual prazo;

7.4 - Julgado procedente o recurso, serão considerados inválidos apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL POR LOTE, respeitando os máximos valores mensais admissíveis por item que constam no ANEXO VI.**

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.3 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

8.3 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

8.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Chefe Administrativo desta PRPE homologará a licitação. A adjudicatária receberá a **NOTA DE EMPENHO** ou será convocada para assinar o **CONTRATO**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a data de publicação do aviso de homologação.

8.7.1 - A proposta do licitante declarado vencedor poderá ser desclassificada até o momento da assinatura do contrato ou envio da nota de empenho, se houver a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no **item 8.6**.

8.6 - Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da emissão da **NOTA DE EMPENHO** ou quando da assinatura do **CONTRATO**, será convocado outro licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos **itens 6.19 a 6.28**.

8.7 - Se o licitante vencedor recusar-se a receber a nota de empenho ou assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra do **item 8.6**, sem prejuízo do disposto no **capítulo 10 deste edital**.

8.8 - É vedada à adjudicatária a sub-rogação (subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial) da contratação.

8.9 - A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da **CONTRATO** ou o recebimento da **NOTA DE EMPENHO**, observadas as condições previstas neste edital, em seu **ANEXOS**, bem como na proposta do licitante vencedor.

IX - DO PAGAMENTO

9.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para fins de liquidação e pagamento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, Fatura/Nota Fiscal discriminando os serviços executados.

9.1.1 - Desde que devidamente atestada, a Fatura/Nota Fiscal será paga, até o seu vencimento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA ou boleto bancário, e após comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta ao SICAF;

9.1.2 - O licitante contratado deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou a fatura mensal, os documentos exigidos no Termo de Referência (**ANEXO I**) e no instrumento contratual (**ANEXO VIII**), necessários para a realização do pagamento.

9.1.3 - ao ser identificadas cobranças indevidas, o fato será informado à licitante vencedora em até 15 dias, a contar do recebimento do documento de cobrança, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente corrigida;

9.1.3 - caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja feita a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

9.1.4 - a fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

9.2 - O número do CNPJ, constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (**item 5.6** deste edital).

9.3 - O licitante vencedor, se for optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal, declaração nos moldes do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, emitida pela Receita Federal do Brasil.

9.4 - A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da PRPE deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações impostas ao licitante vencedor, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6 - A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir;

9.7 - No caso de atraso no pagamento, desde que o licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela PRPE entre a data estabelecida no item **9.1** e aquela correspondente ao efetivo adimplemento será de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

onde:

EM = encargos moratórios

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

V = valor a ser pago

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

X - DAS PENALIDADES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o LICITANTE / ADJUDICATÁRIO que:

10.1.1 - não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2 - apresentar documentação falsa;

10.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.5 - não mantiver a proposta;

10.1.6 - cometer fraude fiscal;

10.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

10.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no **subitem 10.1** anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 - ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais o licitante tenha concorrido e que não causaram prejuízo para a Administração.

10.3.2 - MULTA COMPENSATÓRIA – nas seguintes ocorrências:

a) De 2,5% (dois vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da proposta do licitante infrator pelas condutas tipificadas nos itens 10.1.3 e 10.1.5. deste edital;

b) De 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da proposta do licitante infrator pelas condutas tipificadas nos itens 10.1.1. e 10.1.4. deste edital;

c) De 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da proposta do licitante infrator pelas condutas tipificadas nos itens 10.1.2, 10.1.6 e 10.1.7.

10.3.3 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCREDECENCIAMENTO NO SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

10.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

10.7 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF;

10.8 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no **ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

10.9 - Aplica-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

10.10 - É admissível recurso referente às sanções previstas neste capítulo, no prazo estabelecidos em lei, a contar da data de intimação do ato (publicação no D.O.U. ou ciência do interessado);

10.11 - Os recursos referentes às sanções previstas neste capítulo serão direcionados ao Sr. Chefe Administrativo da Procuradoria da República em Pernambuco.

XI - DO CONTRATO

11.1 - As regras disciplinadoras do contrato encontram-se no **ANEXO VIII – MINUTA DO**

CONTRATO.

11.2 - A licitante vencedora será notificada, por meio do e-mail constante em sua proposta de preços, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, realizar seu cadastro no Sistema do Peticionamento Eletrônico do Ministério Público Federal (SPE-MPF), acessado através do endereço <https://apps.mpf.mp.br/spe>, uma nova ferramenta de recebimento de documentação externa (ofício, faturas, etc.), bem como a assinatura eletrônica de documentos (contratos, atas, ordem de serviço, etc.), que facilitará sobremaneira a tramitação dos procedimentos administrativos de contratação e pagamento.

11.2.1 - Uma vez cadastrada no SPE-MPF, a licitante vencedora será notificada a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preços, no prazo de 5 (cinco) dias seguintes à notificação.

11.2.2 - A licitante deverá, obrigatoriamente, realizar os procedimentos referidos no **item 11.2**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, podendo o prazo ser prorrogado por parte da Administração da Procuradoria da República em Pernambuco, justificadamente.

11.3 - Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.3.1 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

12.1 - Além das exigências deste edital, o licitante contratado ficará obrigado às exigências constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**), bem como no instrumento contratual (**ANEXO VIII**) deste edital, e demais condições e normas legais aplicáveis.

12.2 - Com fulcro no art. 5º e parágrafos, da Lei nº 11.419/2006, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.

XIII - DA VISTORIA

13.1 - É facultado e recomendável, aos licitantes, a realização de vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

13.1.1 - A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

13.1.2 - O licitante deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.

13.1.3 - Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante assumirá, implicitamente, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

13.2 - A vistoria acima mencionada deverá ser agendada e realizada em dias úteis, no horário de funcionamento das respectivas unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, com os seguintes setores:

UNIDADE MINISTERIAL	SETOR	TELEFONE
PRPE	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	81-2125.7323 / 81-9903.0028
PR CARUARU	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	81-3046.0400 / 81-9903.0034
PR GARANHUNS	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-3761.1266 / 81-98863.4464
PR SERRA TALHADA	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-3831.6090 / 87-99807.2373

UNIDADE MINISTERIAL	SETOR	TELEFONE
PR SALGUEIRO	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-3871.6660 / 87-99159.6500
PR PETROLINA	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-2101.8414 / 87-98845.7559

13.3 - A realização da vistoria **NÃO** se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, salvo disposição expressa em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia elétricos na PRPE. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14.2 - O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão eletrônico, sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.3 - É facultada ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

14.4 - O pregoeiro poderá, em qualquer fase da sessão pública deste pregão eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

14.5 - O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

14.6 - O Chefe Administrativo desta PRPE poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.7 - A anulação do procedimento deste edital, por motivo de ilegalidade, induzirá a da contratação, o que não obrigará a PRPE a indenizar o licitante vencedor, ressalvado o disposto no **item 14.9**.

14.8 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

14.9 - A nulidade não exonera a PRPE do dever de indenizar o licitante vencedor pelo que este houver executado, até a data em que ela (a nulidade) for declarada, e por outros danos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, e de apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa.

14.10 - O objeto deste pregão eletrônico poderá ter acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.11 - As dúvidas gerais relacionadas ao procedimento licitatório poderão ser dirimidas pelo pregoeiro ou pelos membros da equipe de apoio, preferencialmente, por meio do e-mail **prpe-cpl@mpf.mp.br** ou pelos telefones (81) 2125-7394/7364, de segunda à sexta das 13h00 às 18h00. Por outro lado, os pedidos de esclarecimentos em relação ao teor deste edital deverão ser enviados ao pregoeiro em **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente**, por meio do endereço eletrônico **prpe-cpl@mpf.mp.br**, conforme item 6.1 deste edital, e em obediência ao que dispõe o art. 23 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

14.12 - Aplicam-se aos termos deste edital e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema **PREGÃO ELETRÔNICO** através do sítio **www.ComprasNet.gov.br**, a Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Decretos nºs 3.555/2000, 6.204/2007, 10.024/2019, a Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Recife/PE, 18 de maio de 2021.

FREDERICO FLORENCIO MACIEL
EQUIPE DE APOIO / PRPE

ANEXO I

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Termo de Referência busca estabelecer as diretrizes básicas para a contratação de empresa especializada para realizar, de forma contínua, a prestação de serviços terceirizados nas áreas de recepção, auxiliar administrativo, copeiragem e garçom, nas dependências das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, conforme especificações contidas neste presente termo de referência.

II - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços terceirizados constantes do quadro abaixo, a fim de atender às necessidades das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco:

QUADRO I			
Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de postos
Receptionista	Diurno	44h	06
Auxiliar Administrativo	Diurno	44h	11
Garçom	Diurno	44h	01
Copeiragem	Diurno	44h	02

2.2 - Os serviços terceirizados continuados, objeto do presente Termo de Referência, serão executados nas unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, situados nos seguintes endereços:

- Procuradoria da República em Pernambuco, sita na Avenida governador Agamenon Magalhães, nº 1.800, Espinheiro – Recife/PE - CEP 52021-170;
- Procuradoria da República em Caruaru, sito na Rua professor Luiz Bezerra de Vasconcelos, s/n, Bairro Universitário, Caruaru/PE – CEP 55014-838;
- Procuradoria da República em Garanhuns, sito na Avenida Idelfonso Lopes, nº 174, Heliópolis – Garanhuns/PE - CEP 55296-230;
- Procuradoria da República em Serra Talhada, sito na Rua Enock de Carvalho, n.º 160, bairro AABB, em Serra Talhada/PE;
- Procuradoria da República em Salgueiro, sito na Rua Arcêncio Vieira, nº 129, Nossa Senhora das Graças - Salgueiro/PE - CEP 56000-000; e
- Procuradoria da República Polo Petrolina/Juazeiro, sito na Avenida presidente Tancredo Neves, nº 101, Centro - Petrolina/PE - CEP 56304-190.

2.3 - A presente contratação não contemplará o fornecimento dos materiais de consumo, cabendo o encargo do fornecimento a esta CONTRATANTE.

III - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - Da contratação

3.1.1 - A contratação de apoio administrativo nas áreas de recepção, auxiliar administrativo, copeiragem e garçom se justifica pela necessidade de atendimento das demandas diárias nas diversas atividades desenvolvidas nas dependências das unidades de 1.^a Instância do MPF em Pernambuco, conforme explicitado no item IV - DAS ESPECIFICAÇÕES.

3.1.2 - A necessidade de contratação ampara-se também no conhecimento de que nos quadros atuais do MPU inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017, que possibilita a contratação indireta de serviços.

3.1.3 - No intuito de evitar solução de continuidade da prestação dos serviços em apreço, dada a finalização do contrato MPF/PRPE n.º 21/2016, vigente até o próximo dia 30.06.2021, não mais permitindo prorrogação de sua vigência, se faz necessária a formalização de nova contratação.

3.2 - Da Natureza do serviço

O serviço de terceirização deve ser entendido como serviço de natureza continuada, uma vez que é necessário para manter o funcionamento das atividades finalísticas da PRPE, de forma permanente.

Ademais, a Instrução Normativa n. 01, de 8 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre os serviços de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal, conforme seu art. 1, inciso LXIV:

"Art. 1º No âmbito do Ministério Público Federal, as seguintes contratações são consideradas serviços de natureza continuada:

(...)

LXIV - Suporte operacional, apoio administrativo, auxiliares, copeiragem, recepcionista, secretariado e telefonista;"

3.3 - Do enquadramento do objeto a ser contratado

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

3.4 - Da Duração inicial do contrato

Considerando que o prazo da vigência do futuro pacto administrativo em tela, quando ampliado, contribui para que a contratação possa ser considerada mais atrativa pelo mercado, em face de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade, a vigência inicial será de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses. A jurisprudência do Egrégio Tribunal de Contas da União sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido, quando há o intuito de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara.

3.5 - Da participação na licitação

Consoante a Lei Complementar nº 123/2006, as contratações públicas deverão conceder tratamento diferenciado e simplificado para ME/EPP, desde que se enquadrem nos critérios estabelecidos no art. 48 da referida Lei Complementar:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

*I - **deverá realizar** processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*

*III - **deverá estabelecer**, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

[...]” (grifo nosso)

Considerando o valor estimado da presente contratação acima de R\$ 80.000,00, bem como a reserva de cota de 25% não ser vantajosa para a Administração, uma vez que restringe a eficiência e segurança da gestão contratual, além da perda da economia de escala, a presente licitação **NÃO** será exclusiva, **NEM** será estabelecida cota para ME/EPP.

3.6 – Do grupamento em lote

Não existe ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara).

“Lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública” (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Assim, o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente viável para o órgão, tampouco economicamente, podendo causar perda de economia de escala.

Por outro lado, o não parcelamento e licitação de um **ÚNICO LOTE**, de modo que os serviços somente poderão ser desempenhados por uma única empresa, trará mais benefícios para a administração, pois facilitará a gestão de um único contrato, além de proporcionar economia de escala. Ainda, considerando a distância entre algumas cidades do interior e os grandes centros urbanos, onde inexistem naquelas regiões empresas do ramo com capacidade para realização dos serviços objeto do certame, o agrupamento dos serviços visa ampliar o interesse de participantes e, consequentemente, a competitividade. Desta forma, opta-se pelo não parcelamento do objeto.

IV – DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Os empregados deverão cumprir os padrões de apresentação e higiene exigidos pelo **CONTRATANTE**, incluindo aptidão para o desempenho de suas atribuições e conduta adequada.

A **CONTRATADA** responsabiliza-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos da legislação vigente.

4.2 - DO PESSOAL E DA ATIVAÇÃO DOS POSTOS

4.2.1 - O quantitativo de profissional e respectiva categoria são:

CATEGORIA PROFISSIONAL	PRPE	PR CARUARU	PR GANHUNHOS	PR SERRA TALHADA	PR SALGUEIRO	PR PETROLINA	TOTAL
Recepcionista	1	1	1	1	1	1	06
Auxiliar Administrativo	6	1	1	1	1	1	11
Gargom	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	2	0	0	0	0	0	2
TOTAL:							20

4.2.2 - Os postos serão ativados mediante ordem de serviço expedida pelo órgão **CONTRATANTE à CONTRATADA**, observados os quantitativos estabelecidos.

4.3 - DA CARGA HORÁRIA

4.3.1 - As **cargas horárias semanais** de trabalho dos empregados, vedada sua duplicação, serão as contantes no QUADRO I – do ITEM II – DO OBJETO; e

4.3.2 - Os turnos de trabalho estarão compreendidos no intervalo de 7h00 às 19h00, de segunda-feira a sexta-feira, formalizados de acordo com a conveniência administrativa de cada setor, e poderão ser alterados a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**, desde que não exceda a carga semanal de trabalho estabelecida neste termo de referência. Devido à possibilidade de alteração de intervalo de trabalho, é indispensável que os empregados possuam flexibilidade de horário.

4.4 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços previstos neste termo de referência deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades a seguir detalhadas, não eximindo a **CONTRATADA** da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação.

O **CONTRATANTE** poderá ainda, a seu critério e independentemente do prazo de realização de qualquer serviço previsto neste item, solicitar à **CONTRATADA** que torne a executá-lo, no prazo desejado, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

4.4.1 - DAS ATRIBUIÇÕES DO RECEPCIONISTA:

a) Diariamente

- 1) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 2) controlar o acesso do público aos diversos setores desta unidade ministerial, por meio de identificação (crachás ou meio similar) e registro junto ao sistema de controle de acesso da CONTRATADA;
- 3) atender e efetuar ligações telefônicas;
- 4) receber, anotar e transmitir recados;
- 5) receber, organizar e guardar documentos;
- 6) manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- 7) conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda; e
- 8) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.4.2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

a) Diariamente

1. receber, transportar, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
2. executar serviços externos de entrega e retirada de documentos e materiais em locais predeterminados;
3. executar serviços de escritório de características simples;
4. conferir e arquivar documentos;
5. operar máquinas e equipamentos de escritório (computador, impressora, fax, copiadora, etc.);
6. cumprir prazo estipulado para execução de suas tarefas;
7. responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados;
8. digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE; e
9. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.4.3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO GARÇOM:

- 1) servir bebidas e alimentos em todas as salas, na periodicidade determinada pela CONTRATANTE;
- 2) manusear e preparar bebidas e alimentos, quando necessário;
- 3) controlar, organizar e servir gêneros alimentícios diversos em eventos (tais como reuniões, palestras, cursos, solenidades, etc.);

- 4) manter, durante todo o expediente, garrafas térmicas abastecidas de café nas copas de todos os andares, assim como na copa principal, para pronto atendimento no caso de solicitação por parte de membros e servidores;
- 5) zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- 6) efetuar a organização do local de trabalho;
- 7) providenciar as solicitações dos materiais necessários ao andamento dos seus serviços;
- 8) efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- 9) auxiliar nas limpezas simples;
- 10) zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados;
- 11) zelar pela ordem e segurança do local;
- 12) manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho;
- 13) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.4.4 - DAS ATRIBUIÇÕES DO COPEIRO:

a) Diariamente

1. preparar café e/ou chá;
2. servir lanche, quando solicitado;
3. lavar, secar e organizar pratos, talheres, copos e louças em geral, e demais objetos da copa e cozinha;
4. manter, durante todo o expediente, garrafas térmicas abastecidas de café nas copas de todos os andares, assim como na copa principal, para pronto atendimento no caso de solicitação por parte de membros e servidores;
5. fazer limpeza geral da cozinha, inclusive lavagem das paredes, conservação e manutenção dos eletrodomésticos e demais utensílios;
6. conservar e manter, incluindo lavagem, os eletrodomésticos e demais utensílios de copa e cozinha;
7. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente

- 1) solicitar à seção competente material necessário ao andamento dos serviços.

4.5 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.5.1 - Garçom e copeiro: ensino fundamental ou equivalente.

4.5.2 - Recepcionista e auxiliar administrativo: ensino médio completo ou equivalente e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

4.6 - DOS UNIFORMES

O uso do uniforme é obrigatório e os empregados devem apresentar-se sempre dentro dos padrões de higiene e apresentação exigido pelo **CONTRATANTE**.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Os itens que compõem o conjunto do uniforme, que deverão ser fornecidos ANUALMENTE, estão descritos a seguir:

RECEPCIONISTA		
Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Terno c/ calça	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida

M.P.F. - Ministério Público Federal
PRPE - Procuradoria da República em Pernambuco

		social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Gravata	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Feminino		
Terno feminino	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho, de boa qualidade.
Lenço	2	Em crepe <i>Koshibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa social	4	Em tecido Javanese, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.
Laço para cabelo	6	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de meias ¾ ou meia-calça	6	Finas, na cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Na cor preta, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, de boa qualidade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Calça	4	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, manga curta, gola com entretela, cor azul claro, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Feminino		
Calça	4	Tipo esporte fino, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, cor azul claro, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Par de meias ¾	4	Finas, de boa qualidade, na cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, de boa qualidade.

GARÇOM

Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Terno c/ calça	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	3	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Gravata	2	Tipo borboleta, na cor preta.
Touca	12	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Feminino		
Blazer c/calça ou saia	2	Na cor preta, em tecido, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores (modelo tradicional feminino), de boa qualidade.
Camisa	4	Gola esporte, mangas curtas, em crepe de seda, modelo tradicional feminino,

		de boa qualidade.
Par de sapatos	3	Em couro preto tipo mocassim, salto até 3cm.
Par de meias ¾ ou meia-calça	6	Finas, na cor preta, de boa qualidade.
Touca	12	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Laço para o cabelo	6	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.

COPEIRO		
Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Terno c/ calça	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	3	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Gravata	2	Tipo borboleta, na cor preta.
Touca	12	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Feminino		
Calça ou saia	2	Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor azul marinho.
Blusa	4	Blusa com gola esporte, azul marinho, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.
Avental	3	Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.
Touca	24	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Par de meias ¾ ou meia-calça	4	Finas, na cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

- 1) Fornecer, até o primeiro dia do início da prestação dos serviços, **os uniformes descritos no quadro acima, consoante especificações e quantitativos apresentados;**
- 2) Todos os itens de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações contidas neste termo de referência;
- 3) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, sugeridas pela CONTRATANTE, desde que previamente aceitas pela CONTRATADA;
- 4) Cabe a CONTRATADA promover a substituição de **todas as peças que compõem os uniformes, impreterivelmente, após 12 (doze) meses à entrega anterior** ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do **CONTRATANTE;**
- 5) os uniformes deverão ser entregues **a todos os empregados mediante recibo individualizado, por categoria profissional** (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, respectivos quantitativos e, impreterivelmente, assinada e datada por cada empregado na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme). Após a entrega do uniforme, deverão ser enviadas ao **CONTRATANTE**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para fiscalização e controle do gestor do contrato, cópia da relação nominal comprovando a entrega e o recebimento do uniforme, juntamente com o original para conferência;
- 6) todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pelo **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Quanto às empregadas gestantes, estas deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;
- 7) a distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para todas as categorias, não podendo a **CONTRATADA**, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme;

8) o custo do uniforme será de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo ser descontado do salário do empregado;

9) A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

V – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

5.1 - De acordo com a necessidade, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito do **CONTRATANTE**.

5.2 - Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, bem assim a comprovação referente ao fornecimento de alimentação e transporte ao profissional.

5.3 - Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes à alimentação e transporte ficarão sob o encargo da **CONTRATADA**.

VI – DA VISTORIA

6.1 - As empresas interessadas em participar da licitação poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, no intuito de examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços;

6.2 - A vistoria acima mencionada deverá ser agendada e realizada em dias úteis, no horário de funcionamento das respectivas unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, com os seguintes setores:

UNIDADE MINISTERIAL	SETOR	TELEFONE
PRPE	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	81-2125.7323 / 81-9903.0028
PR CARUARU	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	81-3046.0400 / 81-9903.0034
PR GARANHUNS	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-3761.1266 / 81-98863.4464
PR SERRA TALHADA	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-3831.6090 / 87-99807.2373
PR SALGUEIRO	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-3871.6660 / 87-99159.6500
PR PETROLINA	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	87-2101.8414 / 87-98845.7559

6.3 - A empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

VII – DA VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência do Contrato relativo ao presente termo de referência é de **30 (trinta)** meses, com previsão de início em 01.07.2021, prorrogável até o limite de **60 (sessenta) meses**, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante assinatura de termo aditivo.

No ANEXO IX Do edital consta a justificativa para a vigência de 30 meses.

VIII – DO VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

O valor mensal máximo admissível para a contratação dos serviços previstos na presente especificação, após implementados todos os postos, será de **R\$ 60.897,76 (sessenta mil, oitocentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos)**, conforme cálculos

constantes do ANEXO VI do edital.

IX – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 - A licitante vencedora entregará à Procuradoria da República em Pernambuco, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a **5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato**;

9.2 - A **CONTRATADA** se obriga a apresentar a garantia com termo final de duração expirando, no mínimo, até 03 (três) meses após o encerramento do prazo de vigência deste Contrato, e, no caso de prorrogação contratual, mantê-la válida e atualizada, nessas mesmas condições;

9.3 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término de sua vigência;

9.4 - A perda da garantia em favor do contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato;

9.5 - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93; e

9.6 - A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93.

X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

10.2 - Indicar as áreas onde os serviços serão executados, assegurando o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados;

10.3 - Efetuar pagamento na forma convencionada no instrumento contratual;

10.4 - Notificar, por escrito, a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual a ser firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;

10.5 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;

10.6 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;

10.7 - Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição da Contratante, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados;

10.8 - Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas internas vigentes;

10.9 - Proibir a utilização da mão de obra Contratada em atividades alheias às especificadas no termo de referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;

10.10 - Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da Contratada;

10.11 - Colocar à disposição dos empregados da Contratada, local para guarda de uniformes, e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

10.12 - Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e

comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

10.13 - Aplicar à Contratada penalidades regulamentares e contratuais; e

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

10.15 - A CONTRATANTE se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - A **CONTRATADA**, além da obrigação de disponibilizar mão de obra qualificada necessária à perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- A) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- B) Atender e se adequar ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- C) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- D) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- E) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive ao que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- F) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- G) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- H) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- I) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- J) Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- K) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- L) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- M) Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- N) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

- O) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- P) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Q) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- R) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- S) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- T) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- U) Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- V) Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que essa tenha levado para o local de execução do serviço;
- W) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- X) Manter preposto junto à CONTRATANTE, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente na execução do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante comunicação formal. Em função das características da presente contratação, o preposto acima mencionado não necessitará laborar nas dependências da CONTRATANTE, no entanto, deverá manter domicílio profissional na região metropolitana do Recife/PE.
 - x.1) A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
- Y) Fornecer, até o primeiro dia do início da prestação dos serviços, os uniformes descritos no termo de referência, consoante as especificações e os quantitativos apresentados.
- Z) Fornecer, até o 15º (décimo quinto) dia do início da prestação dos serviços, a comprovação de vínculo empregatício de todos os funcionários terceirizados alocados nos postos objeto da contratação.
- AA) Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- AB) Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- AC) Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- AD) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- AE) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

AF) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

AG) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

AH) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

AI) Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

AJ) Apresentar ao **CONTRATANTE**, em arquivo digital, juntamente a fatura mensal (Nota Fiscal), sob pena da retenção da fatura, e apenas dos empregados que laboram na sede do **CONTRATANTE**, os seguintes comprovantes: folha de pagamento dos empregados; comprovante de pagamento de salário (recibo assinado pelo trabalhador ou depósito em conta-corrente de sua titularidade - art. 464 e parágrafo único, da CLT); pagamentos de Guia de Recolhimento do FGTS-GRF, de Guia de Previdência Social-GPS, Relatório Analítico da GPS e da GRF, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), Relação Tomador/Obra - RET, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPASEmpresa, Protocolo de Envio de Arquivos-emitido pela Conectividade Social, Relação de entrega do vale-refeição e Relação de entrega de vale-transporte; e

AK) Apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente a fatura mensal (Nota Fiscal), e apenas dos empregados que laboram nas sedes do **CONTRATANTE**, também os seguintes comprovantes: Certidão Negativa de Débito-CND, Certidão de Regularidade do FGTS-CRF, Recibos de pagamento de salários, Resumo de fechamento-Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra - RET - Resumo, Relação de materiais de consumo efetivamente utilizados na execução do serviço e respectiva discriminação, na nota fiscal, de seus custos, aviso e recebimento de férias, termos de rescisão de contrato de trabalho e de admissão de empregados, e de quaisquer tipos de afastamento, como: licenças maternidade, paternidade, médica que leve ao afastamento do empregado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, entre outros afastamentos previstos em legislação.

11.2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

11.3 - Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

11.4 - Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

11.5 - São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

1) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

2) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;

3) A subcontratação para execução do objeto.

XII - DO SALÁRIO

SALÁRIO A SER PAGO A CATEGORIA PROFISSIONAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL	PISO SALARIAL (R\$)
Recepcionista	R\$ 1.203,71 (um mil, duzentos e três reais e setenta e um centavos)
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.122,19 (um mil, cento e vinte e dois reais e dezenove centavos)
Garçom	R\$ 1.122,19 (um mil, cento e vinte e dois reais e dezenove centavos)
Copeiro	R\$ 1.122,19 (um mil, cento e vinte e dois reais e dezenove centavos)

Observação:

1. Os salários acima descritos baseiam-se naqueles estabelecidos por Sindicatos das categorias dos empregados e dos empregadores, e em suas respectivas Convenções Coletivas, que são:

- Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios Edifícios Residenciais e Comerciais de Pernambuco (CNPJ/MF sob o n.º 04.072.540/0001-31); e
- Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de Pernambuco (CNPJ/MF sob o n.º 24.163.511/0001-92).

2. Deverão ser acrescidos aos salários dos empregados, quando devido, adicionais de insalubridade ou periculosidade.

XIII - DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Capacidade Técnico-Operacional (um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica), em nome da licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante (Pessoa Jurídica) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a empresa administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir o atendimento ao objeto da licitação. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1 - A nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO**, CNPJ/MF sob o n.º 26.989.715/0021-56, e deverá ser entregue, exclusivamente, na sede desta unidade ministerial, sito à avenida governador Agamenon Magalhães, n.º 1.800 – Espinheiro - Recife/PE.

14.2 - A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e efetivo recebimento dos serviços ora contratados (área gestora).

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

14.4 - O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de depósito em conta corrente através de Ordem Bancária.

XV – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao

tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

15.2 - O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo;

15.3 - A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

15.4 - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

XVI – DAS SANÇÕES

O **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas em Lei.

ANEXO II

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
RESOLUÇÃO CNMP n.º 37/09

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 04/2021**

XXXXX (razão social do licitante), CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediado(a) no(a) XXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, declara, sob as penas da lei, que até a presente data não possui membro ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União, ou ainda seu cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, sejam sócios, gerentes ou diretores, conforme dispõe o artigo 3º da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

XXX (local), XX (dia) de XXXX (mês) de 2021

XXXX
(assinatura do representante legal)
Cargo: XXX
Carteira de identidade nº XXXX SSP/XX
CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO III

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

XXXXX (razão social do licitante), CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediado(a) no(a) XXXXXXXXX (endereço completo), declara, sob as penas da lei, de que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021.

XXX (local), XX (dia) de XXXX (mês) de 2021

XXXX
(assinatura do representante legal)
Cargo: XXX
Carteira de identidade nº XXXX SSP/XX
CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IV

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO, NÃO
EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTOJUVENIL E NÃO DISCRIMINAÇÃO**

XXXXX (razão social do licitante), CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediado(a) no(a) XXXXXXXXX
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX (nome
completo), portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX,

DECLARA:

- Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe:
 - a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e
 - os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.
- Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:
 - o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
 - o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);
 - os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
 - a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
 - o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
- Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as convenções OIT 29 e 105.

XXX (local), XX (dia) de XXXX (mês) de 2021

(assinatura do representante legal)

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Carteira de identidade nº XXXX SSP/XX /CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO V

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)

Declaramos, para fins de atendimento à exigência da licitação em epígrafe, que vistoriamos as dependências da **(citar a unidade vistoriada)**, estando inteirados das condições estabelecidas no edital do Pregão nº 04/2021, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Recife, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo da empresa
(representante legal da empresa)

Vistoria realizada em ____ de _____ de 2021.

Vistoriador (nome/identidade)

Vistoria realizada em ____ de _____ de 2021.

Responsável pela setor da Unidade Ministerial vistoriada

ANEXO VI

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. CATEGORIA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Unidade da Federação	PE
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço				
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1	AUXÍLIO ADMINISTRATIVO	Posto	1	11

Mão de obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.100,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	1.122,19
B	Adicional de Periculosidade (em %)	0
C	Adicional Noturno (em %)	0
D	Adicional de Insalubridade (em %)	0
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	7,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	7,65
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	Mensal	103,93
E	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	Mensal	62,40
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	30,60
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,57
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
E	Divisor de Horas (em horas)	220
F	Dias na Semana	7
G	Dias no Ano	365
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
J	Meses no Ano	12
K	Hora Normal (em minutos)	60
L	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	%
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina(em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	11

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXÍLIO ADMINISTRATIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.122,19
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.122,19

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	93,48
B	Adicional de Férias	2,78	31,20
TOTAL			124,68

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	249,37
B	Salário Educação	2,50	31,17
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	37,41
D	SESC	1,50	18,70
E	SENAC	1,00	12,47
F	SEBRAE	0,60	7,48
G	INCRA	0,20	2,49
H	FGTS	8,00	99,75
TOTAL			458,84

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	131,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	168,30
C	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	103,93
D	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	62,40
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		465,96

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,26
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	24,97
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,50
TOTAL			30,73

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	183,46
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	48,89
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,88
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	3,08
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			236,75

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	30,60
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		30,60

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	116,82
B	Lucro	5,57	144,07
C	Tributos	8,65	258,57
C.1	PIS	0,65	19,43
C.2	Cofins	3,00	89,68
C.3	ISS	5,00	149,46
TOTAL			519,46

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.122,19
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.049,48
3	Provisão para Rescisão	30,73
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	236,75
5	Insumos Diversos	30,60
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	519,46
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.989,21
VALOR TOTAL POR POSTO		2.989,21
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		32.881,31

2. CATEGORIA: RECEPCIONISTA

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Unidade da Federação	PE
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço				
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Posto	1	6

Mão de obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.100,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	1.203,71
B	Adicional de Periculosidade (em %)	0
C	Adicional Noturno (em %)	0
D	Adicional de Insalubridade (em %)	0
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	7,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	7,65
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	Mensal	103,93
E	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	Mensal	62,40
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	40,06
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,57
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
E	Divisor de Horas (em horas)	220
F	Dias na Semana	7
G	Dias no Ano	365
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
J	Meses no Ano	12
K	Hora Normal (em minutos)	60
L	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	%
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina(em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	6

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.203,71
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.203,71

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	100,27
B	Adicional de Férias	2,78	33,46
TOTAL			133,73

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	267,49
B	Salário Educação	2,50	33,44
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	40,12
D	SESC	1,50	20,06
E	SENAC	1,00	13,37
F	SEBRAE	0,60	8,02
G	INCRA	0,20	2,67
H	FGTS	8,00	107,00
TOTAL			492,17

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	128,89
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	168,30
C	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	103,93
D	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	62,40
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		463,52

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,53
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	26,37
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,53
TOTAL			32,43

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	193,72
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	51,63
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,93
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,47
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	3,26
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			250,01

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	40,06
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		40,06

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	123,72
B	Lucro	5,57	152,58
C	Tributos	8,65	273,84
C.1	PIS	0,65	20,58
C.2	Cofins	3,00	94,97
C.3	ISS	5,00	158,29
TOTAL			550,14

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.203,71
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.089,42
3	Provisão para Rescisão	32,43
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	250,01
5	Insumos Diversos	40,06
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	550,14
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		3.165,77
VALOR TOTAL POR POSTO		3.165,77
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		18.994,62

3. CATEGORIA: GARÇOM

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Unidade da Federação	PE
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço				
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1	SERVIÇOS DE GARÇOM	Posto	1	1

Mão de obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-05
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	GARÇOM
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.100,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	1.122,19
B	Adicional de Periculosidade (em %)	0
C	Adicional Noturno (em %)	0
D	Adicional de Insalubridade (em %)	0
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	7,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	7,65
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	Mensal	103,93
E	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	Mensal	62,40
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	56,89
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,57
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
E	Divisor de Horas (em horas)	220
F	Dias na Semana	7
G	Dias no Ano	365
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
J	Meses no Ano	12
K	Hora Normal (em minutos)	60
L	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	%
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina(em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVIÇOS DE GARÇOM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	GARÇOM
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.122,19
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.122,19

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	93,48
B	Adicional de Férias	2,78	31,20
TOTAL			124,68

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	249,37
B	Salário Educação	2,50	31,17
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	37,41
D	SESC	1,50	18,70
E	SENAC	1,00	12,47
F	SEBRAE	0,60	7,48
G	INCRA	0,20	2,49
H	FGTS	8,00	99,75
TOTAL			458,84

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	131,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	168,30
C	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	103,93
D	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	62,40
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		465,96

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,26
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	24,97
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,50
TOTAL			30,73

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	183,46
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	48,89
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,88
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	3,08
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			236,75

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	56,89
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		56,89

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	118,06
B	Lucro	5,57	145,61
C	Tributos	8,65	261,32
C.1	PIS	0,65	19,64
C.2	Cofins	3,00	90,63
C.3	ISS	5,00	151,05
TOTAL			524,99

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.122,19
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.049,48
3	Provisão para Rescisão	30,73
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	236,75
5	Insumos Diversos	56,89
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	524,99
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		3.021,03
VALOR TOTAL POR POSTO		3.021,03
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		3.021,03

4. CATEGORIA: COPEIRA

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Unidade da Federação	PE
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço				
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1	COPEIRAGEM	Posto	1	2

Mão de obra			
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25	
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA	
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021	
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.100,00	

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	1.122,19
B	Adicional de Periculosidade (em %)	0
C	Adicional Noturno (em %)	0
D	Adicional de Insalubridade (em %)	0
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	7,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	7,65
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	Mensal	103,93
E	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	Mensal	62,40
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	39,85
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,57
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
E	Divisor de Horas (em horas)	220
F	Dias na Semana	7
G	Dias no Ano	365
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
J	Meses no Ano	12
K	Hora Normal (em minutos)	60
L	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	%
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina(em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRPE E PRM'S
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRAGEM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2021

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.122,19
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.122,19

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	93,48
B	Adicional de Férias	2,78	31,20
TOTAL			124,68

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	249,37
B	Salário Educação	2,50	31,17
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	37,41
D	SESC	1,50	18,70
E	SENAC	1,00	12,47
F	SEBRAE	0,60	7,48
G	INCRA	0,20	2,49
H	FGTS	8,00	99,75
TOTAL			458,84

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	131,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	168,30
C	Outros Benefícios 1 (Cesta Básica – CCT)	103,93
D	Outros Benefícios 2 (Coberturas Sociais – CCT)	62,40
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		465,96

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,26
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	24,97
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,50
TOTAL			30,73

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	183,46
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	48,89
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,88
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	3,08
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			236,75

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	39,85
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		39,85

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	117,26
B	Lucro	5,57	144,61
C	Tributos	8,65	259,53
C.1	PIS	0,65	19,50
C.2	Cofins	3,00	90,07
C.3	ISS	5,00	150,02
TOTAL			521,40

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.122,19
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.049,48
3	Provisão para Rescisão	30,73
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	236,75
5	Insumos Diversos	39,85
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	521,40
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		3.000,40
VALOR TOTAL POR POSTO		3.000,40
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		6.000,80

VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL DO OBJETO

ITEM	GRUPO/LOTE 01 (CATEGORIA PROFISSIONAL)	QTD. DE POSTOS	MÁXIMO VALOR UNITÁRIO MENSAL ADMISSÍVEL	MÁXIMO VALOR TOTAL MENSAL ADMISSÍVEL
1.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Local de prestação dos serviços: • PRPE – Recife – 06 aux. adm.; • PR Caruaru - 01 aux. adm.; • PR Garanhuns - 01aux. Adm.; • PR Serra Talhada - 01 aux. adm.; • PR Salgueiro - 01 aux. adm.; • PR Petrolina - 01 aux. adm.;	11	R\$ 2.989,21	R\$ 32.881,31
2.	RECEPCIONISTA Local de prestação dos serviços: • PRPE – Recife – 01 recepcionista; • PR Caruaru - 01 recepcionista; • PR Garanhuns - 01 recepcionista; • PR Serra Talhada - 01 recepcionista; • PR Salgueiro - 01 recepcionista; • PR Petrolina - 01 recepcionista;	6	R\$ 3.165,77	R\$ 18.994,62
3.	GARÇON Local de prestação dos serviços: • PRPE - Recife	01	R\$ 3.021,03	R\$ 3.021,03
4.	COPEIRO Local de prestação dos serviços: • PRPE - Recife	02	R\$ 3.000,40	R\$ 6.000,80
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMISSÍVEL				R\$ 60.897,76

OBSERVAÇÕES:

1. Em caso de divergência existente entre a especificação contida no Termo de Referência deste edital e a especificação do objeto no COMPRASNET (CATMAT/CATSERV), sempre prevalecerá a primeira (**item 1.3** do edital).
2. Os valores da coluna “MÁXIMO VALOR UNITÁRIO MENSAL ADMISSÍVEL” da tabela acima foram calculados por meio da Planilha de Custos e Formação de Preços.
3. Antes da fase de aceitação, o pregoeiro concederá prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para que o licitante vencedor adapte a **Planilha de Custos e Formação de Preços** deste **ANEXO VI** ao preço ofertado após a etapa de lances. Na data e horário agendados para o reinício da sessão pública, o licitante disponibilizará o arquivo por meio do sistema COMPRASNET (**item 6.21 do edital**).
4. Será declarado vencedor, o licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL POR LOTE, respeitando os máximos valores mensais admissíveis por item que constam no ANEXO VI**, e atender às demais exigências fixadas neste edital, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame pelo pregoeiro (ITEM 6.26 do edital).

ANEXO VII

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 5.5.3.3 DO EDITAL

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

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

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 5.5.2.3.1 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

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

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

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR OU MENOR QUE 10%This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.**Observações:**

Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO VIII

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

MINUTA DE CONTRATO MPF/PRPE nº XX/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA
DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO – PRPE**, órgão do **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, inscrita no CNPJ/MF nº 26.989.715/0021-56, situada na avenida governador Agamenon Magalhães, nº 1.800, bairro do Espinheiro, Cidade do Recife, Estado de Pernambuco, neste ato representada pelo seu Chefe Administrativo, Exmo. Sr. Procurador da República **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXX, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso XVII, do artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 357, de 05.05.2015, do Exmo. Sr. Procurador-geral da República, publicada no Diário do MPF Eletrônico nº 99, de 1º de junho de 2015 e, em sequência, designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/000X-XX, estabelecida à Rua XXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXX, em XXXXX/XX, neste ato representada pela Sr. **XXXXXXXXXXXXX**, portadora da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, do **Pregão Eletrônico MPF/PRPE nº 04/2021** e do Procedimento Administrativo MPF/PRPE nº **1.26.000.001382/2021-60**, este CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, com regime de EXECUÇÃO INDIRETA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de terceirizados constantes do quadro abaixo, a fim de atender às necessidades das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco:

QUADRO I			
Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de postos
Recepcionista	Diurno	44h	06
Auxiliar Administrativo	Diurno	44h	11
Garçom	Diurno	44h	01
Copeiragem	Diurno	44h	02

2.2 - Os serviços terceirizados continuados, objeto do presente Termo de Referência, serão executados nas unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, situados nos seguintes endereços:
Pregão eletrônico MPF/PRPE nº 04/2021

- Procuradoria da República em Pernambuco, sita na Avenida governador Agamenon Magalhães, nº 1.800, Espinheiro – Recife/PE - CEP 52021-170;
- Procuradoria da República em Caruaru, sito na Rua professor Luiz Bezerra de Vasconcelos, s/n, Bairro Universitário, Caruaru/PE – CEP 55014-838;
- Procuradoria da República em Garanhuns, sito na Avenida Idelfonso Lopes, nº 174, Heliópolis – Garanhuns/PE - CEP 55296-230;
- Procuradoria da República em Serra Talhada, sito na Rua Enock de Carvalho, n.º 160, bairro AABB, em Serra Talhada/PE;
- Procuradoria da República em Salgueiro, sito na Rua Arcêncio Vieira, nº 129, Nossa Senhora das Graças - Salgueiro/PE - CEP 56000-000; e
- Procuradoria da República Polo Petrolina/Juazeiro, sito na Avenida presidente Tancredo Neves, nº 101, Centro - Petrolina/PE - CEP 56304-190.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente contratação não contemplará o fornecimento dos materiais de consumo, cabendo o encargo do fornecimento a esta **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS - A CONTRATADA assumirá a prestação dos seguintes serviços, realizados pelas respectivas categorias e nos quantitativos abaixo, devendo iniciar-se a partir da seguinte data, no local determinado:

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO

SERVIÇOS	CATEGORIA	QUANTIDADE	INÍCIO (EXPECTATIVA)
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	01	01.07.2021
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	01.07.2021
GARÇOM	GARÇOM	01	01.07.2021
COPEIRAGEM	COPEIRA	02	01.07.2021

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM CARUARU

SERVIÇOS	CATEGORIA	QUANTIDADE	INÍCIO (EXPECTATIVA)
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	01	01.07.2021
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01.07.2021

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GARANHUNS

SERVIÇOS	CATEGORIA	QUANTIDADE	INÍCIO (EXPECTATIVA)
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	01	01.07.2021
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01.07.2021

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERRA TALHADA

SERVIÇOS	CATEGORIA	QUANTIDADE	INÍCIO (EXPECTATIVA)
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	01	01.07.2021
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01.07.2021

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SALGUEIRO

SERVIÇOS	CATEGORIA	QUANTIDADE	INÍCIO (EXPECTATIVA)
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	01	01.07.2021

ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01.07.2021
----------------	-------------------------	----	------------

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PETROLINA

SERVIÇOS	CATEGORIA	QUANTIDADE	INÍCIO (EXPECTATIVA)
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	01	01.07.2021
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01.07.2021

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, observado o limite de 44h semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da **CONTRATANTE**, compreendidos no intervalo das 07h00 a 19h00, respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria.

PARÁGRAFO QUARTO – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS - De acordo com a necessidade, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito do **CONTRATANTE**. Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, bem assim a comprovação referente ao fornecimento de alimentação e transporte ao profissional. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes à alimentação e transporte ficarão sob o encargo da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO – DO PREPOSTO - A **CONTRATADA** deverá manter preposto junto à **CONTRATANTE**, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente na execução do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante comunicação formal. Em função das características da presente contratação, o preposto acima mencionado não necessitará laborar nas dependências da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A prestação dos serviços ora contratados deverá obedecer ao estipulado neste contrato, bem como às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados, constantes do Procedimento Administrativo MPF/PRPE n.º 1.26.000.001382/2021-60, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- Edital do Pregão Eletrônico MPF/PRPE nº 04/2021;
- Ata da Sessão do Pregão Eletrônico MPF/PRPE n.º 04/2021, de xx/xx/2021; e
- Proposta da **CONTRATADA**, firmada em xx/xx/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL E DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

2.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Os empregados deverão cumprir os padrões de apresentação e higiene exigidos pelo **CONTRATANTE**, incluindo aptidão para o desempenho de suas atribuições e conduta adequada.

A **CONTRATADA** responsabiliza-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos da legislação vigente.

2.2 - DO PESSOAL E DA ATIVAÇÃO DOS POSTOS

2.2.1 - O quantitativo de profissional e respectiva categoria são:

CATEGORIA PROFISSIONAL	PRPE	PR CARUARU	PR GARANHUNS	PR SERRA TALHADA	PR SALGUEIRO	PR PETROLINA	TOTAL
Recepcionista	1	1	1	1	1	1	06
Auxiliar Administrativo	6	1	1	1	1	1	11
Garçom	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	2	0	0	0	0	0	2
TOTAL:							20

2.2.2 - Os postos serão ativados mediante ordem de serviço expedida pelo órgão **CONTRATANTE à CONTRATADA**, observados os quantitativos estabelecidos.

2.3 - DA CARGA HORÁRIA

2.3.1 - As **cargas horárias semanais** de trabalho dos empregados, vedada sua duplicação, serão as contantes no CLÁUSULA I – DO OBJETO; e

2.3.2 - Os turnos de trabalho estarão compreendidos no intervalo de 7h00 às 19h00, de segunda-feira a sexta-feira, formalizados de acordo com a conveniência administrativa de cada setor, e poderão ser alterados a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**, desde que não exceda a carga semanal de trabalho estabelecida neste termo de referência. Devido à possibilidade de alteração de intervalo de trabalho, é indispensável que os empregados possuam flexibilidade de horário.

2.4 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços previstos neste termo de referência deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades a seguir detalhadas, não eximindo a **CONTRATADA** da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação.

O **CONTRATANTE** poderá ainda, a seu critério e independentemente do prazo de realização de qualquer serviço previsto neste item, solicitar à **CONTRATADA** que torne a executá-lo, no prazo desejado, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

2.4.1 - DAS ATRIBUIÇÕES DO RECEPCIONISTA:

a) Diariamente

1. recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
2. controlar o acesso do público aos diversos setores desta unidade ministerial, por meio de identificação (crachás ou meio similar) e registro junto ao sistema de controle de acesso da CONTRATADA;
3. atender e efetuar ligações telefônicas;
4. receber, anotar e transmitir recados;
5. receber, organizar e guardar documentos;
6. manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
7. conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda; e
8. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.4.2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

a) Diariamente

1. receber, transportar, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
2. executar serviços externos de entrega e retirada de documentos e materiais em locais predeterminados;

3. executar serviços de escritório de características simples;
4. conferir e arquivar documentos;
5. operar máquinas e equipamentos de escritório (computador, impressora, fax, copiadora, etc.);
6. cumprir prazo estipulado para execução de suas tarefas;
7. responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados;
8. digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE; e
9. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.4.3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO GARÇOM:

- 1) servir bebidas e alimentos em todas as salas, na periodicidade determinada pela CONTRATANTE;
- 2) manusear e preparar bebidas e alimentos, quando necessário;
- 3) controlar, organizar e servir gêneros alimentícios diversos em eventos (tais como reuniões, palestras, cursos, solenidades, etc.);
- 4) manter, durante todo o expediente, garrafas térmicas abastecidas de café nas copas de todos os andares, assim como na copa principal, para pronto atendimento no caso de solicitação por parte de membros e servidores;
- 5) zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- 6) efetuar a organização do local de trabalho;
- 7) providenciar as solicitações dos materiais necessários ao andamento dos seus serviços;
- 8) efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- 9) auxiliar nas limpezas simples;
- 10) zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados;
- 11) zelar pela ordem e segurança do local;
- 12) manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho;
- 13) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.4.4 - DAS ATRIBUIÇÕES DO COPEIRO:

a) Diariamente

1. preparar café e/ou chá;
2. servir lanche, quando solicitado;
3. lavar, secar e organizar pratos, talheres, copos e louças em geral, e demais objetos da copa e cozinha;
4. manter, durante todo o expediente, garrafas térmicas abastecidas de café nas copas de todos os andares, assim como na copa principal, para pronto atendimento no caso de solicitação por parte de membros e servidores;
5. fazer limpeza geral da cozinha, inclusive lavagem das paredes, conservação e manutenção dos eletrodomésticos e demais utensílios;
6. conservar e manter, incluindo lavagem, os eletrodomésticos e demais utensílios de copa e cozinha;
7. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente

1. solicitar à seção competente material necessário ao andamento dos serviços.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.5.1 - Garçom e copeiro: ensino fundamental ou equivalente.

2.5.2 - Recepcionista e auxiliar administrativo: ensino médio completo ou equivalente e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS UNIFORMES

O uso do uniforme é obrigatório e os empregados devem apresentar-se sempre dentro dos padrões de higiene e apresentação exigido pelo **CONTRATANTE**.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Os itens que compõem o conjunto do uniforme, que deverão ser fornecidos ANUALMENTE, estão descritos a seguir:

RECEPCIONISTA		
Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Terno c/ calça	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Gravata	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Feminino		
Terno feminino	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho, de boa qualidade.
Lenço	2	Em crepe <i>Koshibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa social	4	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.
Laço para cabelo	6	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de meias ¾ ou meia-calça	6	Finas, na cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Na cor preta, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, de boa qualidade.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Calça	4	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, manga curta, gola com entretela, cor azul claro, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Feminino		
Calça	4	Tipo esporte fino, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, cor azul claro, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Par de meias ¾	4	Finas, de boa qualidade, na cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, de boa qualidade.
GARÇOM		

Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Terno c/ calça	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	3	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Gravata	2	Tipo borboleta, na cor preta.
Touca	12	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Feminino		
Blazer c/calça ou saia	2	Na cor preta, em tecido, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores (modelo tradicional feminino), de boa qualidade.
Camisa	4	Gola esporte, mangas curtas, em crepe de seda, modelo tradicional feminino, de boa qualidade.
Par de sapatos	3	Em couro preto tipo mocassim, salto até 3cm.
Par de meias ¾ ou meia-calça	6	Finas, na cor preta, de boa qualidade.
Touca	12	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Laço para o cabelo	6	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.

COPEIRO		
Item	Quantidade anual/posto	Especificações
Masculino		
Terno c/ calça	2	Na cor preta, em tecido, com paletó, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.
Cinto	2	Em couro com fivela, na cor preta, de boa qualidade.
Par de meias	4	Tecido, cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	3	Em couro preto, tipo social, de boa qualidade.
Gravata	2	Tipo borboleta, na cor preta.
Touca	12	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Feminino		
Calça ou saia	2	Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor azul marinho.
Blusa	4	Blusa com gola esporte, azul marinho, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.
Avental	3	Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.
Touca	24	Tipo rendinha, na cor preta, para cabelo – uso cozinha/hospital.
Par de meias ¾ ou meia-calça	4	Finas, na cor preta, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

- 1) Fornecer, até o primeiro dia do início da prestação dos serviços, **os uniformes descritos no quadro acima, consoante especificações e quantitativos apresentados;**
- 2) Todos os itens de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações contidas neste termo de referência;
- 3) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, sugeridas pela CONTRATANTE, desde que previamente aceitas pela CONTRATADA;
- 4) Cabe a CONTRATADA promover a substituição de **todas as peças que compõem os uniformes,**

impreterivelmente, após 12 (doze) meses à entrega anterior ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do **CONTRATANTE**;

5) os uniformes deverão ser entregues **a todos os empregados mediante recibo individualizado, por categoria profissional** (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, respectivos quantitativos e, impreterivelmente, assinada e datada por cada empregado na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme). Após a entrega do uniforme, deverão ser enviadas ao **CONTRATANTE**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para fiscalização e controle do gestor do contrato, cópia da relação nominal comprovando a entrega e o recebimento do uniforme, juntamente com o original para conferência;

6) todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pelo **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Quanto às empregadas gestantes, estas deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;

7) a distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para todas as categorias, não podendo a **CONTRATADA**, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme;

8) o custo do uniforme será de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo ser descontado do salário do empregado;

9) A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

4.2 - Indicar as áreas onde os serviços serão executados, assegurando o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados;

4.3 - Efetuar pagamento na forma convencionada no instrumento contratual;

4.4 - Notificar, por escrito, a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual a ser firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;

4.5 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;

4.6 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;

4.7 - Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição da Contratante, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados;

4.8 - Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas internas vigentes;

4.9 - Proibir a utilização da mão de obra Contratada em atividades alheias às especificadas no termo de referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;

4.10 - Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da Contratada;

4.11 - Colocar à disposição dos empregados da Contratada, local para guarda de uniformes, e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

4.12 - Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e

comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

4.13 - Aplicar à Contratada penalidades regulamentares e contratuais; e

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

4.15 - A CONTRATANTE se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A **CONTRATADA**, além da obrigação de disponibilizar mão de obra qualificada necessária à perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- b) Atender e se adequar ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive ao que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- g) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- i) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- j) Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- k) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- l) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- m) Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- n) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

- o) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- p) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- q) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- r) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- s) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- t) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- u) Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- v) Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que essa tenha levado para o local de execução do serviço;
- w) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- x) Manter preposto junto à CONTRATANTE, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente na execução do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante comunicação formal. Em função das características da presente contratação, o preposto acima mencionado não necessitará laborar nas dependências da CONTRATANTE, no entanto, deverá manter domicílio profissional na região metropolitana do Recife/PE.
 - x.1) A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
- y) Fornecer, até o primeiro dia do início da prestação dos serviços, os uniformes descritos no termo de referência, consoante as especificações e os quantitativos apresentados.
- z) Fornecer, até o 15º (décimo quinto) dia do início da prestação dos serviços, a comprovação de vínculo empregatício de todos os funcionários terceirizados alocados nos postos objeto da contratação.
- aa) Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- ab) Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- ac) Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- ad) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- ae) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- af) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- ag) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ah) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- ai) Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- aj) Apresentar ao **CONTRATANTE**, em arquivo digital, juntamente a fatura mensal (Nota Fiscal), sob pena da retenção da fatura, e apenas dos empregados que laboram na sede do **CONTRATANTE**, os seguintes comprovantes: folha de pagamento dos empregados; comprovante de pagamento de salário (recibo assinado pelo trabalhador ou depósito em conta-corrente de sua titularidade - art. 464 e parágrafo único, da CLT); pagamentos de Guia de Recolhimento do FGTS-GRF, de Guia de Previdência Social-GPS, Relatório Analítico da GPS e da GRF, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), Relação Tomador/Obra - RET, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPASEmpresa, Protocolo de Envio de Arquivos-emitido pela Conectividade Social, Relação de entrega do vale-refeição e Relação de entrega de vale-transporte; e
- ak) Apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente a fatura mensal (Nota Fiscal), e apenas dos empregados que laboram nas sedes do **CONTRATANTE**, também os seguintes comprovantes: Certidão Negativa de Débito-CND, Certidão de Regularidade do FGTS-CRF, Recibos de pagamento de salários, Resumo de fechamento-Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra - RET - Resumo, Relação de materiais de consumo efetivamente utilizados na execução do serviço e respectiva discriminação, na nota fiscal, de seus custos, aviso e recebimento de férias, termos de rescisão de contrato de trabalho e de admissão de empregados, e de quaisquer tipos de afastamento, como: licenças maternidade, paternidade, médica que leve ao afastamento do empregado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, entre outros afastamentos previstos em legislação.

5.2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

5.3 - Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

5.4 - Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

5.5 - São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- (a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- (b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;

(c) A subcontratação para execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), uma vez implantados todos os serviços constante do parágrafo primeiro – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS - da Cláusula Primeira – DO OBJETO, perfazendo o valor total de R\$ x.xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), consoante tabela abaixo:

SERVIÇO	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
RECEPÇÃO	06	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
ADMINISTRATIVO	11	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
GARÇOM	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
COPEIRAGEM	02	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
TOTAL			R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

A **CONTRATADA** fornecerá entregará à Procuradoria da República em Pernambuco, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a **5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de utilizar o valor da garantia para o pagamento dos encargos relativos ao INSS, FGTS, horas extraordinárias, adicionais e qualquer regime de remuneração devida ao pessoal utilizado nos serviços, que porventura não tenha sido feito pela **CONTRATADA** na época devida, bem assim se valer da mesma garantia, para a correção de defeitos ou imperfeições dos serviços constantes da cláusula terceira, caso não o faça a **CONTRATADA**, e para a satisfação das multas referidas na cláusula décima deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia será reforçada sempre que houver alteração do preço inicial do contrato, e recomposta, sempre que venha a ser utilizada por algum motivo de que não resulte a rescisão do contrato, devendo ser mantido o seu valor no percentual de 5% durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do Contrato, mantê-la válida e atualizada;

PARÁGRAFO QUINTO - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato;

PARÁGRAFO SEXTO - A perda da garantia em favor do contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato;

PARÁGRAFO SEXTO - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93; e

PARÁGRAFO OITAVO - A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia,

observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal de Serviços, discriminando os serviços executados, em nome da Procuradoria da República em Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF 26.989.715/0021-56, devidamente atestada pela PRPE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições ao INSS e ao FGTS e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale alimentação, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), relativas aos obreiros deste contrato no mês antecedente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A consulta no SICAF será realizada, previamente, a cada pagamento, devendo seu resultado ser impresso e juntado, também, aos autos do processo próprio. Sendo assegurado à contratada, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada, no caso de algum documento se apresentar no SICAF com validade expirada.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, limitada, no caso dos insumos, à variação do IGP-DI da FGV no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O direito à repactuação contratual deverá ser exercido pelo contratado, obrigatoriamente, entre a data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo presente contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - Ao fim do primeiro ano de contrato, os itens provisionados para rescisão "AVISO PRÉVIO INDENIZADO" e "AVISO PRÉVIO TRABALHADO" já terão sido completamente pagos por esta CONTRATANTE. Nessa ocasião, serão incluídos para esses componentes os índices correspondentes a 3/30 ou 1/10 (10%) dos percentuais constantes da proposta vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de **30 (trinta)** meses, contados a partir de 01.07.2021, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses**, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante assinatura de termo aditivo. No ANEXO IX do edital consta a justificativa para a vigência de 30 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da Categoria Econômica 3.33.90.37 - Locação de Mão-de-Obra, do Programa/Atividade xxxxxxxxxx constante do vigente Orçamento Geral da União.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a nota de empenho nº 2021NE000XXX, em XX/XX/2021, à conta da dotação especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) não mantiver a proposta.

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

10.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

10.2.2 - Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, na seguinte hipótese:

10.2.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado das obrigações estabelecidas no Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

10.2.3 - Multa compensatória de 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do objeto contratado sobre o valor total do Contrato.

10.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria da República em Pernambuco, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; e

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

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

10.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

PARÁGRAFO QUARTO - Desconto Do Valor Da Multa – Se o valor da multa não for pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante o CONTRATANTE, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, e se for superior a estes, será abatido do valor da garantia de execução do Contrato, se houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação da multa a que alude este contrato não impede que a Administração da PRPE rescinda unilateralmente o objeto e aplique a sanção prevista no parágrafo segundo e demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEXTO – Aplica-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

PARÁGRAFO SÉTIMO - É admissível recurso referente às sanções previstas neste capítulo, no prazo estabelecidos em lei, a contar da data de intimação do ato (publicação no D.O.U. ou ciência do interessado).

PARÁGRAFO OITAVO - Os recursos referentes às sanções previstas neste capítulo serão direcionados ao Sr. Chefe Administrativo da Procuradoria da República em Pernambuco.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer hipóteses constantes no art. 65, da lei nº 8.666/93, por meio de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80, da lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, que poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO – Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo terceiro, a contratante deverá reter a garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

15.2 - O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo;

15.3 - A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

15.4 - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato, exceto a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, que deverá ser providenciada pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Pernambuco – Seção Judiciária em Recife, com exclusão de outro,

por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, firmado pelas partes e as testemunhas abaixo, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, para que produza os seus devidos efeitos legais.

Recife (PE), xx de xxxxxx de 2021.

(Data de edição do documento)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador da República
Chefe Administrativo
Procuradoria da República em Pernambuco

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX LTDA.

Testemunhas:

Pregão eletrônico MPF/PRPE nº 04/2021

80/85

M.P.F. - Ministério Público Federal
PRPE - Procuradoria da República em Pernambuco

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IX

PROCEDIMENTO Nº 1.26.000.001382/2021-60
PREGÃO ELETRÔNICO MPF/PRPE Nº 04/2021 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

JUSTIFICATIVA 30 MESES

10. Quanto ao prazo de vigência da contratação de serviços de limpeza e conservação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclareço que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado, em face de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Egrégio Tribunal de Contas da União sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido, quando há o intuito de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

"O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara)."

11. O princípio da competitividade é a essência da licitação. Em suma, o princípio da competitividade, de um lado, exige que se verifique a possibilidade de se ter um número ampliado de interessados que possam atender e fornecer o que a Administração Pública necessita. Portanto, a competição é exatamente a razão determinante do certame licitatório. Com um número maior de licitantes participando da Sessão Pública, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta. É verdade que muitas vezes temos dificuldades para julgar a satisfação desse item editalício, porque a interpretação literal da legislação nos distancia do interesse público. Tais problemas de ordem prática deverão ser resolvidos com a aplicação do princípio da competitividade como o buscado com o alongamento da vigência do contrato.
12. O caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93 determina a regra de que nenhuma contratação poderá ter prazo de vigência que ultrapasse o crédito orçamentário a que se vincular. A disciplina adotada se relaciona com questões orçamentárias. Devemos considerar que os serviços são imprescindíveis à execução diária das atividades e que são prestações auxiliares e necessárias à Administração no desempenho de suas funções. Tais serviços, se paralisados, podem por em risco a continuidade das atividades da Administração Pública. Dessa forma, a Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inciso II, possibilita que os contratos de prestações contínuas tenham sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.
13. A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à Administração. Conforme ensinamentos de Marçal Justen Filho, a continuidade relaciona-se não propriamente à atividade desenvolvida pelos particulares, mas sim à permanência da necessidade pública a ser satisfeita.
14. A hipótese prevista no art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 é a que suscita dúvidas. A despeito dessa alternativa, tem sido habitual na Administração Pública a celebração de contratos com

duração de 12 (doze) meses, com a previsão expressa de prorrogação da avença por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

15. A doutrina compreende que os ajustes que tenham como objeto serviços de execução continuada podem ser celebrados com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, o mesmo se aplicando às eventuais prorrogações, respeitado o limite legal máximo de 60 (sessenta) meses.
16. Assim também dispõe a Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU: *"Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente"*.
17. As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.
18. Reduzir o alcance da contratação a 12 (doze) meses mostra-se temerário e contrário ao interesse público. Podemos verificar essa cautela em alguns julgados do Tribunal de Contas da União:

"(...) Por isso, a aplicação do art. 57, II, da Lei 8.666/93, mostra-se como uma medida economicamente interessante, porque a vigência dos contratos não se restringe à vigência dos créditos orçamentários e ainda poderão ter a sua duração estendida por período igual ao inicialmente estabelecido, nos termos da Lei 9.648/98, que alterou a redação do mencionado dispositivo legal.
(Decisão 732/2000- Plenário).
d) Não existe a necessidade de fixar a vigência coincidindo com o ano civil, nos contratos de serviços continuados cuja duração ultrapasse o exercício financeiro em curso, uma vez que não pode ser confundido o conceito de duração dos contratos administrativos (art. 57 da Lei nº 8.666/93) com a condição de comprovação de existência de recursos orçamentários para o pagamento das obrigações executadas no exercício financeiro em curso (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93), pois nada impede que contratos desta natureza tenham a vigência fixada para 12 meses, ultrapassando o exercício financeiro inicial, e os créditos orçamentários fiquem adstritos ao exercício financeiro em que o termo contratual é pactuado (...).
(Decisão nº 586/2002)"
19. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Administração a propor o prazo de 30 (trinta) meses, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação.
20. Complementando ainda as justificativas, cabe registrar a possibilidade de ocorrência das situações relatadas a seguir: os setores responsáveis pelas fiscalizações de contratos

contínuos manifestam-se pelo interesse na prorrogação dos mesmos, pois os serviços estão sendo prestados de forma regular e a contento. Mas, por problemas na regularidade fiscal, penalidade aplicada por outros órgãos públicos, há proibição prevista pela norma no sentido de prorrogar contrato com empresa que não atenda à cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21. Esse evento fica mitigado com a adoção de um número menor de prorrogações durante o prazo máximo de 60 (sessenta) meses. Adotando a vigência de 30 (trinta) meses, teremos apenas 1 (um) apostilamento ou termo aditivo. Caso contrário, tal situação gera para a esta Administração a necessidade de realização de um novo procedimento licitatório, acarretando um custo desnecessário, já que o procedimento demanda o envolvimento de vários setores para sua execução. Outra situação enfrentada é a falta de pessoal administrativo, cada vez mais fortalecida pela restrição orçamentária.
22. *Tais considerações expostas acima podem ser vistas, como exemplo, na peça 39 do TC-007.754/2017-5, no qual o Tribunal de Contas da União optou pela prorrogação excepcionalíssima de um contrato, mesmo com a existência de irregularidades, haja vista a existência de razões de condições impeditivas. Dessa forma, por razões de conveniência e oportunidade, aquele Tribunal chegou à conclusão que a não prorrogação teria efeitos mais prejudiciais, conforme transcrição a seguir:*

*4. Pondera a unidade que não dispõe de pessoal e/ou expertise para realização de contratação emergencial – a qual, a menos de 20 dias da expiração da vigência do contrato, sequer se pode garantir seria concluída a tempo. Propõe, diante de todo o exposto em sua instrução, que seja prorrogado o contrato, excepcionalmente, até a realização de nova contratação, mesmo diante da **situação de impedimento da empresa***

*5. Ante a iminência da expiração do contrato – em 03/10/2017 – **não há, em verdade, outra alternativa à Administração que não a prorrogação do termo, apesar da situação de irregularidade e do impedimento da contratada.*** Não há tempo hábil para outra providência e os serviços são essenciais, de modo que a Administração não pode deles prescindir, nem mesmo por curto período de tempo, sob pena de impor risco à segurança, à higidez e à integridade das pessoas e dos seus bens. Assim, em face de tais peculiares condições, para que seja preservado o interesse público, **a perda das condições de habilitação da contratada e a sanção a ela imposta não podem produzir sobre o contrato, de imediato, o efeito que de regra produz, qual seja, a interrupção da continuidade.**

23. É importante salientar, também, que esse posicionamento do prazo de vigência de 30 meses já é utilizado em outros órgãos, conforme justificativa abaixo de licitação promovida pelo Senado Federal:

"1.4. A vigência contratual será de 30 meses, prorrogáveis, nos termos da Lei nº 8.666/93. Optou-se por esse período, tendo em vista a natureza da prestação do serviço em questão, que é contínua, pois se mostra necessária à Administração no desempenho de suas atribuições e, se interrompida, pode comprometer a continuidade das atividades da Casa.

Portanto, a vigência há que se estender por mais de um exercício financeiro a fim de se obter preços e condições mais vantajosos para a Administração. O custo administrativo de um processo licitatório por si só justificaria contratações por períodos superiores a 12 meses. Isso porque, dentro do prazo máximo de vigência para a contratação pretendida, quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata. Ademais, optamos por estipular a vigência do contrato em 30 meses, prorrogáveis, por tratar-se de período que coincidirá com o tempo considerado como próximo do ideal de utilização de veículos leves (antes do início de maior probabilidade de

manutenções corretivas) pelo mercado, juntado ao fato de também coincidir exatamente com a metade do número de meses possíveis de prorrogação contratual, na forma da Lei (60 meses).

Com isso, a contratada, caso deseje a prorrogação contratual, irá fazê-la sabedora da necessidade de substituição completa da frota locada. Experiências anteriores, com contratos com tempo de vigência inferiores, não se mostraram de prorrogação vantajosa, ora para a Administração, ora para a contratada. Isso deveu-se exatamente pela não coincidência do período de vigência com o tempo restante para amortização, pela locadora, dos custos da renovação da frota. Tal fato já aconteceu no atual contrato 092/2011, cuja renovação de frota ocorre a cada 24 meses. Na segunda prorrogação a empresa declinou de seu interesse, por não ser vantajosa a compra de nova frota para uma renovação de apenas 12 meses. A solução ajustada foi a de prorrogação excepcional de 12 meses combinada com os 12 meses de prorrogação ordinária. A proposta atual de vigência e de substituição da frota a cada 30 meses objetiva exatamente evitar que tal fato se repita, garantindo veículos em bom estado e com idade adequada, de forma a não comprometer as atividades da Casa com crescimento de manutenções corretivas, que passam a ocorrer a partir dos 30 meses de idade do veículo.”

24. DIANTE DO EXPOSTO, UM PRAZO DE VIGÊNCIA MAIOR TORNARIA A CONTRATAÇÃO MAIS ATRATIVA, ESTARIA INSERIDA NA LÓGICA DE MERCADO DA DURAÇÃO DE CONTRATOS PARA ESSE TIPO DE SERVIÇO E CONTRIBUÍRIA PARA MITIGAR OS RISCOS DE UMA EVENTUAL NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DE UMA NOVA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO EM TELA E ATENDERIA OS PRINCÍPIOS DA ECONOMICIDADE, RAZOABILIDADE, COMPETITIVIDADE E INTERESSE PÚBLICO. DESSA FORMA, RESTA COMPROVADO QUE A FIXAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA MAIS ESTENDIDO ESTÁ EM PERFEITA CONFORMIDADE COM A EXCEPCIONALIDADE DO ARTIGO 57 DA LEI N. 8.666/1993 E COM A JURISPRUDÊNCIA DO TCU.