



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Regional da República da 5ª Região

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 12/2016
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DE ABERTURA: 08/ 11 / 2016

HORÁRIO: 10h30 (dez horas e trinta minutos) – horário de Brasília/DF.

LOCAL: sala da Divisão de Contratações e Gestão Contratual da Procuradoria Regional da República da 5ª Região – DICONG/PRR5, situada na Rua Frei Matias Tévis, 65, Paissandu, na Cidade do Recife – PE, através do sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PRR5ª: www.ppr5.mpf.mp.br

CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) DA DICONG/PRR5ª: pr5-dicong@mpf.mp.br

UASG: 200207 – Procuradoria Regional da República da 5ª Região

A PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 5ª REGIÃO, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria n.º 37, de 24 de fevereiro de 2016, do Exmo. Sr. Chefe desta Procuradoria Regional da República, em conformidade com o processo nº 1.05.000.000399/2016-62, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **menor preço**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, na forma de Execução Indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, em observância às Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, à Lei Complementar nº 123/2006, ao Decretos nº 3.555/2000, nº 5450/2005 e 8.538/2015, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2018 atualizada e demais normas pertinentes.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, copeiragem, garçonaria, recepção, serviços gerais, operação de máquina copiadora e telefonia, com fornecimento de toda a mão de obra, material de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços, para atender à Procuradoria Regional da República da 5ª Região, situada na Rua Frei Matias Tévis, 65, Paissandu, Recife/PE, conforme especificações e condições estatuídas neste edital e seus anexos.

1.2 - São partes integrantes deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços (valor máximo admissível)
- Anexo III - Modelo de Declaração de Regularidade – Resoluções CNMP nº 37/2009
- Anexo IV – Minuta de Contrato
- Anexo V – Relação de materiais e equipamentos
- Anexo VI – Modelo de declaração de contratos firmados

1.3 - Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante contratada deverá colocar à disposição da PRR5ª Região, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I);

1.4 - Os serviços deverão ser acompanhados diariamente por um supervisor da empresa (encarregado);

1.5 - 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 - explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

2.1.2 - estiverem devidamente **CADASTRADAS** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o art. 13, I, do Decreto nº 5.450/05;

2.1.3 - remeterem eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado 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 - acompanharem 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 LC nº 123/06 deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3 - Para participar do Pregão Eletrônico, a 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 da 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 da licitante, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Ao provedor do sistema ou à PRR 5ª Região não compete a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

2.4.1 - A 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, em liquidação;

2.5.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas, de acordo com consulta aos seguintes cadastros:

2.5.2.1 - Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF;

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

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

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

2.5.3 - reunidas em consórcio;

2.5.4 - estrangeiras que não funcionem no país.

2.5.5 - 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.

2.6 - As empresas interessadas em participar desta licitação poderão comparecer ao edifício-sede desta Procuradoria Regional, até às 18 horas do dia útil anterior à data marcada para abertura das propostas, para efetuar vistoria facultativa.

2.6.1 - A vistoria deverá ser agendada por meio dos telefones: 2121-9896 (Telma) ou 3081-9995 (Tereza).

2.6.2. - Tendo em vista a faculdade concedida às licitantes de realizar a vistoria, não será admitida, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

2.6. - Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.6.1 - A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, deverá apresentar no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.6.2 - Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a PRR5ª, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.7 - 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 PROPOSTA

3.1 - A proposta, a ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** até as **10h30** do dia **08 de novembro de 2016** (horário de Brasília/DF), deverá conter:

3.1.1 – a especificação do objeto, de acordo com as especificações deste Edital;

3.1.2 - PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA, para 12 meses, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

3.1.3 - Por ocasião do envio da proposta, como condição para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, as declarações, abaixo mencionadas, de acordo com o modelo padrão disponibilizado pelo referido Sistema:

3.1.3.1 – 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;

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

3.1.3.3 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

3.1.4 - Ainda, por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nesta Lei.

3.1.4.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como ME ou EPP sujeitará a licitante às sanções legais, além das previstas neste Edital.

3.2 - A proposta terá **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, contado a partir do encerramento da sessão pública;

3.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços e não serão considerados pleitos de acréscimos a estes a qualquer título.

3.4 - Após a etapa de lances, a licitante vencedora deverá encaminhar proposta, via sistema, conforme item **4.21** deste edital;

3.5 - Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contenham preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Edital;

c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

d) que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo do serviço é o coerente com o de mercado;

e) que apresentem preço anual superior a R\$ 707.415,00 (Setecentos e sete mil, quatrocentos e quinze reais), correspondente ao preço global máximo admitido.

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

3.7 - A proposta deverá ser elaborada com base nos termos da Convenção, Acordo ou Dissídio coletivo vigente para as categorias de trabalhadores a serem utilizados nos serviços, observando-se os salários e demais vantagens estabelecidas.

3.8 - Deverá ser considerada a alíquota de 5% (cinco por cento) do ISS (município do Recife) no cálculo do total dos tributos (item V da Planilha de Custos - Anexo II), conforme orientação da Lei Complementar nº 116/2003.

IV - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 - 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 para o endereço eletrônico pr5-dicong@mpf.mp.br.

4.2 - Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital, pelo endereço eletrônico pr5-dicong@mpf.mp.br.

4.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

4.4 - Acolhida a impugnação, apenas será designada nova data para a realização do certame se houver mudança nas condições de formulação das propostas.

4.5 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, aquele que, ao aceitá-los sem objeção, venha apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, após o prazo de **2 (dois) dias úteis**, fixado no **item 5.2**.

4.6 - o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o **item 3.1** 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.

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

4.7 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, ocasião em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.7.1 - Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores dos menores lances.

4.7.2 - As licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através de *chat*. Não serão cabíveis alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

4.8 - Os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL dos serviços para o período de 12 meses**.

4.9 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação deles.

4.10 - A licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, mesmo que seja superior ao lance ofertado pela concorrente.

4.11 - Recebidos dois ou mais lances iguais, a ordem de classificação efetuada pelo sistema obedecerá à sequência dos lances registrados.

4.12 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, que, para efeito desta licitação, será aquele que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** para a totalidade dos itens, vedada a identificação de seu detentor.

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

4.14 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

4.15 - A etapa de lances será encerrada a partir de decisão do Pregoeiro.

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

4.16 - Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará as licitantes pelo critério de menor preço global entre as microempresas ou empresas de pequeno porte e as demais empresas.

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

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

4.16.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do **subitem 4.16.2**, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocada outra licitante por ordem de classificação, observando-se o disposto no **item 4.16** e seguintes, para exercício do mesmo direito.

4.17 - Na hipótese de não-contratação através das regras previstas nos **subitens 4.16.1 a 4.16.3**, será convocada a empresa que apresentou a proposta originalmente vencedora.

4.18 - o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, na tentativa de, observado o critério de julgamento, obter melhor proposta. Em seguida, fará o julgamento.

4.18.1 - Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

4.18.2 - Quando, na aceitação da proposta, houver negociação de valor, o Pregoeiro deverá registrar o novo preço global da proposta no sistema.

4.19 - Antes da fase de aceitação, o pregoeiro concederá prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para que o licitante vencedor adapte a Planilha de Custo e Formação de Preços ao valor ofertado após a etapa de lances. Na data e horário agendados para o reinício da sessão pública, o licitante disponibilizará o arquivo segundo o procedimento do **item 4.20**

4.20 - Na fase de aceitação, o pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que encaminhe a proposta **via sistema**. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade.

4.20.1 - Feita a convocação, o fornecedor deverá encaminhar a proposta (arquivo digitalizado), ajustada ao valor proposto por meio do link "Anexar" disponível apenas para o fornecedor convocado. Os documentos deverão ser encaminhados à PRR5ª, caso sejam solicitados, nos termos do Capítulo VI.

4.20.1.1 - A proposta deverá conter todos os dados relacionados no **item 4.21**.

4.20.2 - 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 (pr5-dicong@mpf.mp.br).

4.20.3 - O prazo para enviar os documentos relacionados no **item 4.20**, ou comunicar algum problema ocorrido para que seja autorizada alternativa de envio será de, **no máximo, 2 (duas) horas**, contadas a partir da convocação via sistema. Caso contrário, a proposta poderá ser recusada e o pregoeiro convocará o segundo colocado, e assim por diante.

4.21 - A proposta, a ser encaminhada na fase de aceitação, por meio do link "Anexar" no sistema **COMPRASNET** deverá conter:

4.21.1 - **valor mensal e total por posto, bem como preço global**, com no máximo duas casas decimais.

4.21.2 - **os dados do representante legal** da empresa para assinar o **CONTRATO** (nome completo, cargo ou função, número de identidade, número do CPF/MF, endereço, telefone e email), **anexando a respectiva cópia autenticada da procuração e/ou contrato social da empresa, conforme o caso;**

4.21.3 - **os dados bancários** da licitante (banco, agência, nº da conta-corrente).

4.21.4 - **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública.

4.21.5 - **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.

4.21.6 - **planilha de custo** para cada categoria, na forma do Anexo II, devidamente adaptada ao preço ofertado.

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

4.21.6.2 - O licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços (**ANEXO II**), 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.

4.22 - 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.

4.23 - Após a análise e aceitação da proposta, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro convocará a empresa cuja proposta foi aceita a apresentar seus documentos de habilitação.

4.23.1 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser encaminhados digitalizados por meio do link "Anexar" disponível no COMPRASNET, **no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a análise da proposta classificada em primeiro lugar**. Essa solicitação será devidamente comunicada ao licitante por meio de caixa de diálogo (*chat*). Caso haja impossibilidade de remetê-la por meio do sistema, conceder-se-á, mediante solicitação imediata do licitante, a opção de envio por meio do e-mail da PRR5ª (dicong-prr5@mpf.mp.br). Caso a empresa não encaminhe a documentação no prazo estipulado estará sujeita à desclassificação.

4.23.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no **item 4.28**

4.23.3 - No ato da suspensão da sessão pública do Pregão Eletrônico será informada a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

4.24 - As empresas classificadas **devem acompanhar as sessões de continuidade** para o caso de virem a ser convocadas, quando da desclassificação da licitante anteriormente classificada.

4.24.1 - A empresa que não estiver logada nas sessões de continuidade **será desclassificada**, no caso de ser a próxima convocada para as fases de aceitação de proposta e de habilitação.

4.24.2 - Se convocada a apresentar proposta e não se manifestar pelo prazo de **20 minutos**, restará configurada a situação "não logada" previsto no item **4.24.1**, implicando abandono e desclassificação.

4.25 - Constatada a hipótese do **item 4.17**, e se a licitante, classificada em **primeiro lugar** não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro convocará a licitante da proposta de segundo menor valor, segundo o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, e verificará sua habilitação conforme as disposições deste Edital, e assim sucessivamente, até que uma das licitantes atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

4.26 - Na situação prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar, na forma do **item 4.18**.

4.27 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor preço global e atender às exigências fixadas neste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame pelo Pregoeiro.

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

4.28.1 - A prorrogação do prazo previsto no **item 4.28** poderá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

4.28.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **item 4.28**, 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 4.25**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.29 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

V - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para **regularidade jurídica e fiscal**, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parcial regulares no SICAF, devem assinalar no campo próprio do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do sítio **www.comprasnet.gov.br**, a declaração de que não infringem a proibição do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei nº 8.666/93), a declaração de elaboração independente de proposta e a declaração de inexistência de fato superveniente, bem como, quando for o caso, que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 13 do Decreto nº 8.538/15).

5.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

5.2.1 - contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto a que se refere o presente edital:

5.2.1.1 - 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;

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

5.2.2 - Registro na junta comercial, em se tratando de empresário individual;

5.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.2.4 – 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 – Documentos relativos à habilitação fiscal:

5.3.1 - 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;

5.3.2 - prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, por meio de certidões negativas, ou equivalentes, na forma da lei, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 - 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;

5.3.4 - 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 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

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

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

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

5.4.2.1 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

5.4.2.2 – 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 e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

5.4.3 - 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 VI**;

5.4.4 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura desta licitação.

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

5.5.1 – 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.

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

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

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

5.5.1.1 – 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. Tal comprovação será feita por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial.

5.5.2 – Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício;

5.5.3 – 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.

5.6 - Documentos relativos à qualificação técnica:

5.6.1 - 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):

5.6.1.1 - 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.

5.6.1.2 - 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.

5.6.1.3 - 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.

5.7 – Além da documentação elencada nos itens **5.2, 5.3, 5.4 e 5.6** o licitante deverá apresentar:

5.7.1 - **firmar 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei n.º 9.854/99);

5.7.2 - **Declaração de Regularidade**, nos termos do **Anexo III** deste Edital, dando ciência de que cumpre o **subitem 2.5.5**, também deste Edital.

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

VI – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

6.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Procuradoria Regional da República 5ª Região, Rua Frei Matias Tévis, 65 – Paissandu – Recife/PE CEP: 50070-465, à Divisão de Contratações e Gestão Contratual (DICONG).

VII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Todo o procedimento recursal será realizado 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 da licitante.

7.1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão pública, imediatamente após a declaração da vencedora.

7.1.3 - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido à licitante prazo de **3 (três) dias**, para apresentação de suas razões. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.1.4 - Será assegurada às licitantes vista 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 da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

7.3 - As razões e as contrarrazões serão dirigidas à Secretária Regional desta PRR, por intermédio do Pregoeiro, a qual, em 5 (cinco) dias úteis, poderá rever sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo 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 GLOBAL**. O objeto deste certame será adjudicado à licitante cuja proposta seja declarada vencedora.

8.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Regional desta PRR homologará a licitação. A adjudicatária será convocada para assinar o contrato, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data em que receber a comunicação.

8.3 - Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato 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 4.18 a 4.29**;

8.4 - Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o **CONTRATO**, injustificadamente, será aplicada a regra do **item 8.3**, sem prejuízo do disposto no **Capítulo XI deste edital**;

8.5 - Não serão permitidas a subcontratação total do objeto e a transferência ou cessão das obrigações contratuais a terceiros.

8.6 - A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do **CONTRATO**, observadas as condições previstas neste edital, de seu **ANEXOS**, bem como na proposta do licitante vencedor.

IX – OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

9.1 - Uma vez notificada de que a PRR5ª Região efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de 5 dias úteis seguintes à notificação para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo V deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo X deste edital.

9.2 - A licitante vencedora ficará obrigada a atender os termos estipulados neste edital e seus anexos, em especial às obrigações constantes na minuta do contrato (Anexo V).

9.3 - A licitante vencedora entregará à PRR5ª Região, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato, garantia em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato.

9.4 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços no dia 15 de dezembro de 2016.

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

X – DO PAGAMENTO

10.1 – O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, a partir da apresentação da fatura ou nota fiscal de serviços contento a discriminação dos serviços, devidamente atestada pela Administração da PRR5ª.

10.1.1 - 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 IV**), necessários para a realização do pagamento.

10.2 – A nota fiscal deverá ser apresentada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento.

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

10.2.2 - O número do CNPJ, constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

10.3 - A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

10.4 - O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.5 - Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

10.6 - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

10.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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 = 00001643.

10.8 - O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

10.9 - A fatura mensal poderá sofrer glosas, caso a CONTRATADA não substitua o posto em aberto no prazo estipulado, tendo como base de cálculo o valor que o CONTRATANTE remunera cada categoria profissional, ou ainda conforme disposto no Acordo de Níveis de Serviço, que se dará na seguinte forma:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO					
Para efeito de aplicação de descontos, serão atribuídos às infrações graus e respectivos percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data de ocorrência do fato.					
GRAU	1	2	3	4	5
PERCENTUAL	0,1%	0,2%	0,4%	0,8%	1%
INFRAÇÃO					GRAU
1. Não apresentar ao CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao início do contrato, relação dos empregados contratados por categoria, comprovação de vínculo empregatício junto à Contratada por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha cadastral/registo de cada empregado que trabalha nas dependências da CONTRATANTE, incluindo os eventuais substitutos, por ocorrência.					1
2. Não apresentar ao CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a cada nova contratação de empregado a prestar serviços na sede da CONTRATANTE, comprovação de vínculo empregatício comprovação de vínculo empregatício junto à Contratada por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ficha cadastral/registo, por ocorrência.					1
3. Não apresentar documentação, conforme cláusula terceira, alíneas y e z do Contrato, necessária para o pagamento da nota fiscal mensal, por dia de atraso.					2
4. Não apresentar ao CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por dia de atraso.					2
5. Não fornecer ao empregado uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto no termo de referência, incluindo os equipamentos de proteção individual necessários (EPI's) ao desempenho das atividades, por dia de atraso na entrega.					2
6. Utilizar qualquer material ou produto químico na limpeza das copas e demais áreas, bem como na lavagem dos utensílios, não aprovados pelos órgão governamentais competentes, por produto.					3
7. Não realizar, até o 5º dia útil de cada mês, o pagamento de salários a todos os empregados que laboram na sede do CONTRATANTE, por dia de atraso.					4
8. Não fornecer a totalidade de auxílio-transporte ou de auxílio-alimentação, por dia de atraso.					4
9. Não realizar o pagamento de férias conforme legislação vigente, por dia de atraso.					4
10. Não pagar, total ou parcialmente, salário-família a empregado, por dia atraso					4
11. Interromper, sem prévia autorização do CONTRATANTE, a realização dos serviços contratados, por dia de paralisação.					5

XI - DAS PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a PRR 5ª Região poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

11.1.1 - advertência;

11.1.2 - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto adjudicado;

11.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.1.4 - 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 adjudicatária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.2 - Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela adjudicatária, não constantes no Acordo de Nível de Serviço, a esta será aplicada multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor adjudicado, por dia de atraso.

11.3 - A aplicação das multas a que alude este Edital não impede que a Administração rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções previstas neste Edital e demais cominações legais.

11.4 - As multas previstas neste Capítulo deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial e, no caso de falta de recolhimento, poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela PRR 5ª Região.

11.5 - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber a nota de empenho, deixar de entregar documento exigido para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, e demais cominações legais.

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

11.7 - É admissível recurso referente às sanções previstas neste Capítulo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto à sanção prevista no subitem **11.1.4**, que será no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no D.O.U. ou ciência do interessado), de acordo com os preceitos do Art.109 da Lei nº 8.666/93.

11.8 - Os recursos referente às sanções previstas neste capítulo serão dirigidos ao Exmo. Sr. Chefe da Procuradoria Regional da República da 5ª Região, por intermédio da Ilma. Sra. Secretária Regional, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-los ao Exmo. Sr. Chefe da PRR 5ª Região que, devidamente informada fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo.

XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente da prestação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União, no Orçamento Geral da União, de acordo com a seguinte classificação contábil: 33.90.37.01 – Apoio Administrativo Técnico e Operacional, 33.90.37.02 – Limpeza e Conservação e 33.90.37.05 – Serviços de Copa e Cozinha, do Programa/Atividade 0581.4264.0001 - "Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público Federal – Nacional".

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 de expediente na PRR 5ª Região. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

13.3 - 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 da proposta.

13.4 - O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

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

13.6 - O Chefe desta PRR 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.

13.7 - A anulação do procedimento deste Edital, por motivo de ilegalidade, induzirá a da contratação, o que não obrigará a PRR 5ª Região a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no item 13.9.

13.8 - 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.

13.9 - A nulidade não exonera a PRR 5ª Região do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que esta houver executado, até a data em que ela 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.

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

13.11 - As dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio preferencialmente pelo e-mail pr5-dicong@mpf.mp.br, por meio de ofício ou pelo telefone (81) 2121-9854, de segunda a quinta, das 12h às 18h e sexta das 9h30 às 16h30.

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

13.13 - 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, os Decretos nºs 3.555/00, 3.693/00, 3.784/01 e 5.450/05, e 6.204/07, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/6/1993.

Recife/PE, 20 de outubro 2016.

RACHEL RODRIGUES WANDERLEY
Pregoeira da PRR-5ª Região

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Regional da República da 5ª Região

PREGÃO 12/2016
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos de limpeza e conservação, copeiragem, garçonaria, operação de máquina copiadora, recepção, serviços gerais e telefonia**, com fornecimento de toda a mão-de-obra, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços, no prédio da Procuradoria Regional da República 5ª Região, localizado na Rua Frei Matias Tévis, 65, Paissandu – Recife/PE.

1.2 – O efetivo de pessoal possui a seguinte distribuição entre categorias profissionais:

Profissional	Atribuições	Nº de postos
Servente	Executar serviço de limpeza, higienização e conservação em geral dos bens da PRR-5ª Região e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.	08 (oito)*
Copeira	Preparar café, lavar talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.	04 (quatro)
Garçom	Preparar ambiente para servir café, chá, água, lanches, servir os setores e eventos conforme rotina estabelecida e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.	01 (um)
Recepcionista	Controlar o acesso do público às dependências da Contratante, mediante identificação e registro e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.	02 (duas)
Auxiliar de Serviços Gerais	Fazer o transporte de processos e materiais, entrega de documentos e correspondências, interna e externamente; e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.	03 (três)
Telefonista	Receber e realizar ligações telefônicas, bem como efetuar o controle das ligações realizadas e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.	01 (uma)
Operador de máquina copiadora	Efetuar cópias e controle de cópias realizadas, digitalizações e encadernações, bem como executar demais serviços compatíveis com a atividade de operador de copiadora.	01 (um)
Encarregado	Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos serventes, copeiras e demais profissionais vinculados ao contrato, controlando, ainda, a distribuição de material de limpeza.	01 (um)
TOTAL:		21

(*) Quantidade estimada

1.3 - Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, observado o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa desta Instituição, compreendidos no intervalo das 06h00 às 19h00 respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria.

1.3.1 No caso do serviço de limpeza e conservação (categoria servente) poderá ser exigida sua realização também aos sábados, no período das 08h00 às 12h00, respeitando-se o limite de 44 horas semanais, bem como a legislação trabalhista e convenção coletiva da categoria.

1.4 – A contratação da mão de obra a ser disponibilizada para execução do objeto deste Pregão deve ser pautada pelos termos da Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, Loc. Mão de Obra, Adm. Imóveis, Cond. Edf. Res. Com. de Pernambuco e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Pernambuco, registrada sob o número PE000143/2016 e atualizações.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação faz-se necessária devido ausência de cargo integrante do quadro permanente do MPU para a prestação dos serviços em tela. Além disso, contrato atual tem vigência até 14/12/2016 e não mais permite prorrogação de sua vigência.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

3.1.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço de limpeza deve ser de excelente qualidade e ser prestado por serventes gerenciados por encarregado, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos listados no Anexo V deste edital, necessários à limpeza, higienização e conservação em geral das áreas coletivas e lavagem e higienização de salas, gabinetes, auditórios, sala de reunião, banheiros e áreas externas.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

I. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS:

1 – DIARIAMENTE:

a) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas, removendo, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhas da janela, além dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e etc;

- b) Limpar e desinfetar todos os banheiros, inclusive pias e paredes azulejadas e etc;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários;
- d) Limpar os pisos dos sanitários, copas, e outras áreas molhadas;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários;
- f) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- g) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, antes e após as refeições;
- m) Limpar as cestas coletoras de papéis usados, bem como recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- n) Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03/11/1995 e ou nos termos de regulamentação interna;
- o) Limpar os corrimãos;
- p) Suprir os garrafrões de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE, com a adequada higienização;
- q) Regar as plantas dos jardins externos, bem como as jardineiras internas;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2 – SEMANALMENTE:

- a) Limpar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
- b) Limpar prateleiras e estantes;
- c) Lavar geladeiras, fogão e bebedouros;
- d) Lavar corredores e escadas;
- e) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- f) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- g) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- h) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- i) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- j) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- k) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- l) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- m) Limpar, com produto neutro, os aparelhos de condicionador de ar.
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3 – MENSALMENTE:

- a) Limpar as paredes internas, as portas e maçanetas;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

- c) Limpar forros, paredes, rodapés e persianas com produtos adequados;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- e) Lavar toda a área de circulação dos veículos, o piso e a parede das garagens.

II. ÁREAS EXTERNAS – PISOS FRIOS:

1 – DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA OUTRA QUANTIDADE:

- a) Varrer, passar pano úmido os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite, e emborrachados;
- b) Varrer as áreas pavimentadas;
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela contratante;
- d) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995 ou nos termos de regulamentação interna;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3 – MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

III – SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VEÍCULOS OFICIAIS:

- a) Remover pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando aspiradores de pó, escovas e materiais necessários;
- b) Lavar as partes externas do veículo, lataria, vidros e outros, utilizando jateadoras, removedores, estopas e similares;
- c) Zelar pela limpeza e conservação do boxe e instalações, removendo diariamente, no final do expediente, resíduos, mantendo-as em boas condições de uso.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1 – DIARIAMENTE:

Limpeza básica interna e externa nos veículos oficiais, definidos pelo responsável da CONTRATANTE;

2 – SEMANALMENTE:

Limpeza geral (incluindo suspensão, chassis e outras partes internas) nos veículos oficiais, definidos pela Seção Responsável da CONTRATANTE.

3 – MENSALMENTE:

Polimento nos veículos oficiais, definidos pela Seção Responsável da CONTRATANTE.

3.1.2 – QUALIFICAÇÃO

Para ocupar a função de servente os funcionários da CONTRATADA deverão atender às seguintes exigências:

- c) Ensino Fundamental completo;
- d) Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

3.1.3 – INSUMOS

A relação do quantitativo mensal estimado dos materiais de limpeza utilizados para a execução dos serviços de limpeza e conservação nesta PRR 5ª Região encontra-se no Anexo V deste PREGÃO.

3.2 – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E GARÇONARIA:

3.2.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço de copeiragem e garçonaria deve ser de excelente qualidade e ser prestado por garçons e copeiras, gerenciados por encarregado-geral, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos listados no Anexo I deste Contrato, necessários à limpeza, higienização e conservação em geral das copas coletivas e lavagem e higienização de louças, utensílios de copa e eletrodomésticos.

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.

Das atribuições do Garçom

Sempre que necessário (ou solicitado)

- a) Auxiliar a copeira na organização do serviço de copa, promovendo a arrumação de bandejas com louças e demais recipientes;
- b) Organizar mesas, louças e demais materiais em dia de eventos, tomando as providências que se fizerem necessárias, quando buscará orientações junto à Administração.
- c) Atender o cliente (membros, servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes), servindo café em todos os gabinetes/setores, em horários preestabelecidos pelo CONTRATANTE ou sempre que solicitado;
- d) Recolher as louças e os recipientes sujos nos gabinetes/setores, após ter servido o cliente;
- e) Repor água mineral servida ao cliente nos gabinetes/setores, sempre em copos de vidros protegidos por porta-copos em inox como suporte e cobertura;
- f) Suprir bebedouros instalados nas copas coletivas com garrafão de 20 litros de água mineral e copos descartáveis;
- g) Ajudar na montagem e desmontagem de carrinhos, mesas ou balcões disponibilizados a eventos promovidos no Auditório do CONTRATANTE;
- h) Servir autoridades e outros participantes de eventos promovidos no Auditório e na Sala de Reuniões do CONTRATANTE;
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

Das atribuições da Copeira

Pelo menos quatro vezes ao dia

- a) Preparar café, em horários preestabelecidos pelo CONTRATANTE;
- b) Recolher, lavar, encher e devolver as garrafas térmicas, conforme rotina diária, definida pelo contratante.

Pelo menos duas vezes na semana

- a) Lavar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas coletivas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas, trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, conservando o ambiente sempre com o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Durante a lavagem do piso, cuidar para que não ocorra o entupimento das tubulações;

Sempre que necessário

- a) Preparar sucos ou outras bebidas para que sejam servidos para membros, servidores e eventuais visitantes, nos horários e nas quantidades estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- b) Lavar louças e utensílios de copa com emprego de detergente biodegradável, fazendo uso de esponja macia, sem produzir arranhão ou dano a peça a ser lavada;
- c) Limpar móveis, equipamentos, piso, bancada, pia, carro de inox, parte externa dos eletrodomésticos (máquina de café, geladeira, máquina de gelo) e outros itens, fazendo uso de pano de limpeza macio, sem produzir arranhão ou dano a peça a ser limpa;
- d) Descartar o lixo das copas coletivas em sacos plásticos e recipientes apropriados. Esse lixo será recolhido por funcionário da equipe de limpeza e conservação (serventes);
- e) Promover a separação de lixo passível de reciclagem (garrafas plásticas, copos descartáveis e outros);
- f) Auxiliar o garçom na montagem e desmontagem de carrinhos, mesas ou balcões disponibilizados a eventos promovidos no Auditório do CONTRATANTE, promovendo o preparo do café ou lanche a serem servidos;
- g) Auxiliar os garçons no atendimento do cliente (membros, servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes), servindo café/chá nos gabinetes/setores, quando necessário;
- h) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

3.2.2 – QUALIFICAÇÃO**3.2.2.1 – GARÇONARIA**

São requisitos para o desempenho das atribuições de garçom:

- a) Comunicação com boa desenvoltura e polidez;
- b) Demonstração de profissionalismo, boa iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c) Ensino Médio completo;
- d) Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

3.2.2.2 – COPEIRAGEM

São requisitos para o desempenho das atribuições de copeira:

- a) Comunicação com boa desenvoltura, cortesia e polidez;

- b) Demonstração de profissionalismo, boa iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c) Ensino Fundamental completo;
- d) Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

3.2.3 – INSUMOS

Conforme previsto no Anexo V deste edital, para o serviço de copeiragem.

3.3 – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

3.3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) controlar o acesso do público (interno/externo), através de identificação, às dependências da sede desta Procuradoria;
- b) prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências da Administração da PRR/5ª Região;
- c) atender a chamadas telefônicas, quando necessário, no ramal da recepção;
- d) receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- e) executar demais serviços compatíveis com a atividade de recepção.

3.3.2 QUALIFICAÇÃO

Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de recepcionista são:

- a) ensino médio completo ou equivalente;
- b) conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.
- c) experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

3.4 – TELEFONISTA

3.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Executar com prontidão e respeito às ligações telefônicas em horário e escalonamento que lhe for determinado, dando preferência às ligações de serviço e não às ligações de uso pessoal;
- b) Permanecer em seu posto de serviço, só se retirando quando substituído por servidor da CONTRATANTE ou terceirizado devidamente autorizado para realização de tal serviço.
- c) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- d) Por ocasião das ligações telefônicas, recebidas ou transmitidas, oferecer, obrigatoriamente, tratamento cordial, de forma respeitável, sem distinção de interlocutor;

- e) Não intercalar ligações enquanto o ramal estiver ocupado. Aguardar passar as ligações quando o ramal permitir;
- f) Efetuar e registrar as ligações solicitadas conforme orientações recebidas da CONTRATANTE, fornecendo, sempre que por essa solicitado, o(s) registro(s) de controle das ligações telefônicas efetuadas, durante o tempo de trabalho correspondente;
- g) Não fumar ou lanche no recinto da Central Telefônica;
- h) Não fornecer informações pessoais de Membros ou Servidores a outrem, salvo mediante autorização;
- i) Manter em local acessível a lista de telefones contendo os ramais desta Unidade, bem como os telefones da Polícia Federal, Justiça Federal, etc., para eventual necessidade de utilização;
- j) Executar demais serviços relacionados à profissão de Telefonista.

3.4.2 Modo de Execução

Os serviços serão prestados nas dependências da Contratante, de segunda a sexta-feira, por 6 (seis) horas, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada. O horário de prestação dos serviços poderá ser flexibilizado, observando-se a necessidade administrativa, respeitando-se, em todo caso, a carga horária semanal de cada profissional. Para atendimento da demanda, a Contratada deverá disponibilizar 1 (uma) telefonista com jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais.

3.4.3 QUALIFICAÇÃO

Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de telefonista:

- a) ensino médio completo ou equivalente;
- b) curso na área de atendimento telefônico (telefonista);
- c) experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

3.5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

3.5.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Diariamente:

- a) fazer o transporte de processos / materiais e entrega de documentos / correspondências, interna e externamente.
- b) executar demais serviços compatíveis com a atividade de auxiliar de serviços gerais.

3.5.2 QUALIFICAÇÃO

Para ocupar a função de servente os funcionários da CONTRATADA deverão atender às seguintes exigências:

- c) Ensino Fundamental completo;
- d) Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

3.6 – OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA

3.6.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Diariamente

- a) operar a máquina copiadora localizada no 4º andar, realizando serviços de cópia simples, frente e verso, ampliação, redução etc;
- b) efetuar o controle de cópias realizadas;
- c) realizar serviço de digitalização de documentos;
- d) realizar serviço de encadernação;
- c) executar demais serviços compatíveis com a atividade de operador de copiadora.

3.6.2 QUALIFICAÇÃO

Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de operador de máquina copiadora:

- a) ensino fundamental completo;
- b) noções básicas de informática;
- c) Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

Sempre que o parque de máquinas reprográficas da PRR5 for renovado, a Contratada deverá providenciar curso de reciclagem aos seus funcionários, de modo a garantir a plena utilização dos recursos disponibilizados pelas máquinas.

3.7 – ENCARREGADO

3.7.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Diariamente

- a) vistoriar, acompanhar e coordenar a execução dos serviços contratados;
- b) controlar os materiais de limpeza e higiene fornecidos pela Contratada, coordenando sua distribuição;
- c) solicitar à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços;
- d) executar demais serviços compatíveis com a atividade de encarregado.

3.7.2 QUALIFICAÇÃO

Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria de encarregado são:

- a) ensino médio completo ou equivalente;
- b) conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

4. DOS UNIFORMES

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

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

4.3 – Os itens que compõem o conjunto do uniforme, que deverá ser fornecido SEMESTRALMENTE, são descritos a seguir:

CONJUNTO DE UNIFORME	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Servente de limpeza (masculino ou feminino)	a) 2 (duas) calças compridas em tecido de 100% algodão, tipo <i>Brim</i>; b) 3 (três) camisas de malha "fria", gola pólo, mangas curtas, com, pelo menos, um bolso e logotipo da empresa gravado no bolso; c) 1 (um) par de calçado, tipo tênis; d) 1 (um) bota de borracha, cano médio, solado antiderrapante; e) 5 (cinco) pares de meia em algodão, tipo soquete.
Garçom (preferencialmente masculino)	a) 3 (três) ternos (calça e paletó), cor preta b) 5 (cinco) camisas sociais, mangas longas, em tecido de composição mista (mínimo de 60% de algodão), piquê no peito, na gola e nos punhos, cor branca; c) 3 (três) gravatas, modelo borboleta, cor preta; d) 2 (dois) cintos sociais, em couro e tamanho ajustável; e) 2 (dois) pares de sapatos social de pelica, palmilha de couro e solado em couro e borracha, cor preta; f) 5 (cinco) pares de meia social, em poliamida, na mesma cor do calçado.
Copeira (preferencialmente feminino)	a) 3 (três) calças compridas em tecido Oxfordine, na cor cinza claro (tonalidade a escolher); b) 3 (três) blusões, no mesmo tecido e cor da calça, com barra de 8 cm na cor branca na manga e gola branca; c) 5 (cinco) toucas com tecido Oxfordine frontal e rede em filó para proteção do cabelo, na mesma cor da roupa (calça e blusão); d) 3 (três) aventais, tecido de algodão, amarrado nas costas e na cintura, a altura dos joelhos, cor branca; e) 3 (três) pares de calçado tipo "sapatilha" ou similar, em pelica, solado em borracha, na mesma cor ou em cor aproximada à da roupa (calça e blusão), marca Picadilly ou similar; f) 5 (cinco) pares de meia, em algodão, modelo "soquete", na cor branca; Observação: Cada copeira deverá receber, ainda, 1(um) avental em napa, longo a altura dos joelhos, com presilhas nas costas para fechamento na cintura e nas costas, e alça no pescoço, na cor branca, que deverá ser substituído a cada 6 (seis) meses.
Recepcionista (preferencialmente feminino)	a) 2 (dois) Ternos femininos. Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas (compridas), com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho. b) 1 (um) cinto de couro. Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável. c) 2 (dois) Lenços. Em crepe <i>coxhibo</i>, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade. d) 2 (duas) Camisas sociais. Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.; e) 2 (dois) pares de Sapato. Na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.

	f) 2 (dois) laços para cabelo. Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta. g) 3 (três) pares de meia-calça. Finas, de boa qualidade, na cor preta ou transparente, marca Trifill ou similar.
Telefonista (preferencialmente feminino)	a) 2 (dois) Ternos femininos. Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas (compridas), com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho. b) 2 (dois) Lenços. Em crepe <i>coxhibo</i>, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade. c) 2(duas) Camisas sociais. Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.; d) 2 (dois) pares de Sapato. Na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar. d) 2(dois) Laços para cabelo. Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta. h) 3 (três) pares de meia-calça. Finas, de boa qualidade, na cor preta ou transparente, marca Trifill ou similar.
Auxiliar de Serviços Gerais (preferencialmente masculino)	a) 2 (duas) calças compridas em tecido de 100% algodão, tipo <i>Brim</i>; b) 3 (cinco) camisas de malha "fria", gola pólo, mangas curtas, com, pelo menos, um bolso e logotipo da empresa gravado no bolso; c) 1(um) par de calçado, tipo tênis; d) 5(cinco) pares de meia em algodão, tipo soquete.
Operador de Copiadora (masculino)	a) 2 (duas) calças compridas em tecido de 100% algodão, tipo <i>Brim</i>; b) 3 (três) camisas de malha "fria", 100% algodão, gola pólo, mangas curtas, com logotipo da empresa pintado/bordado no bolso e cor e modelo a ser aprovado pela gestão contratual; c) 1(um) par de calçado, tipo tênis; d) 5 (cinco) pares de meia em algodão, tipo soquete.
Encarregado (masculino)	a) 2 (duas) calças compridas em tecido de 100% algodão, tipo <i>Jeans</i>; b) 3 (três) camisas de malha "fria", 100% algodão, gola pólo, mangas curtas, com logotipo da empresa pintado/bordado no bolso e cor e modelo a ser aprovado pela gestão contratual; c) 2 (dois) jalecos compridos em tecido Oxfordine, mangas curtas e bolsos na parte inferior frontal; d) 1 (um) par de calçado, tipo tênis; d) 5 (cinco) pares de meia em algodão, tipo soquete. Observação: Este profissional (encarregado) deverá receber, também, os itens a seguir descritos, uma vez que, sempre que houver eventos no Auditório ou na sala de Reuniões da sede do CONTRATANTE, dará apoio aos empregados da CONTRATADA: a) 1 (um) terno (calça e paletó); b) 2 (duas) camisas tipo social, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias; c) 2 (duas) gravatas; d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; e) 1 (um) par de sapato social em pelica, palmilha em couro e solado em couro e borracha, cor preta; f) 2 (dois) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.

- 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 do uniforme, 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 06 (seis) 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**, (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;

5. DO VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

O valor mensal máximo admissível para a contratação dos serviços previstos na presente especificação, após implementado todos os postos, será de R\$ 707.145,00 (Setecentos e sete mil, quatrocentos e quinze reais), conforme cálculos constantes do **ANEXO IV** do edital.

6. VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do Contrato relativo ao presente termo de referência é de **12 (doze) meses**, com previsão de início em 15/12/2016, 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.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 - 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**;

7.2 - 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;

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

7.4 - 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;

7.5 - 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;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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 daquela;
- b) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
- c) observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) nomear um encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- d) executar os serviços descritos no Anexo I, do Pregão nº 12/2016, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- e) entregar mensalmente os materiais necessários à realização dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, até o segundo dia útil de cada mês, ou ainda, quando solicitado por seu encarregado;
- f) recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- g) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, suprimindo a falta de qualquer empregado no prazo de até duas horas da comunicação efetuada por seu encarregado ou por representante da Contratante;

- h) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- i) manter seu pessoal uniformizado, conforme descrição abaixo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, semestralmente, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita da CONTRATANTE;
- j) efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
- k) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- l) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- m) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados/ prepostos;
- n) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- o) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- p) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- r) enviar à CONTRATANTE, escala de férias anual dos empregados, objetivando o controle e cumprimento dos artigos 130, 143 / 145 da CLT (com seus parágrafos e incisos).
- s) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) apresentar pessoal com experiência mínima de 6 (seis) meses de atividade na área de atuação, quando da contratação;
- u) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- v) treinar as recepcionistas, em especial, quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento das informações recebidas e manutenção do sigilo, comportamento perante situações de risco;
- w) manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

- x) 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, conforme Decreto nº 5940/2006;
- y) apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente com a fatura mensal, sob pena de retenção da fatura, e apenas dos empregados que laboram na **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), pagamento de Guia de Recolhimento do FGTS, de Guia de Previdência Social-GPS, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Relação Tomador/Obra – RET, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades, Protocolo de envio de Arquivos (emitido pela conectividade social), comprovante de pagamento de vale-refeição e vale-transporte;
- z) Apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente a fatura mensal, e apenas dos empregados que laboram na **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.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 5ª REGIÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016
ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS A SEREM
EXECUTADOS NA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO.
(APRESENTAR UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA/ SERVIÇO)**

Nº Processo	1.05.000.000399/2016-62
Pregão Nº	12/2016

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife/PE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2016
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total de Remuneração	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Coberturas sociais	
G	Cesta básica	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Manutenção e depreciação de equipamentos	

	Total de Insumos diversos	
--	----------------------------------	--

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos na legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais vigentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		

TOTAL		
--------------	--	--

QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário e Adicional de Férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1 Tributos federais (PIS)		
	B.2 Tributos Estaduais (COFINS)		
	B.3 Tributos municipais (ISS)	5,0	
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A+B+C+D)	
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Posto/ Área (B)	Quantidade de postos (C)	Valor Mensal dos Serviços (D) = (B) x (C)
Servente	R\$	Quantitativo proposto	R\$
Copeiragem	R\$	04	R\$
Garçom	R\$	01	R\$
Recepção	R\$	02	R\$
Telefonista	R\$	01	R\$
Operador de máquina copiadora	R\$	01	R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$	03	R\$

Encarregado	R\$	01	R\$
VALOR TOTAL MENSAL			R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	Valor (R\$)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (valor mensal dos serviços x 12)	

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa

OBS: Os modelos das planilhas a serem enviadas estão disponíveis no sítio eletrônico da PRR5ª Região - <http://www.mpf.mp.br/regiao5/transparencia/licitacoes/2016>

VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

a) SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (SERVENTE)

UNIDADE	ÁREA INTERNA (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)
PRR 5ª REGIÃO	6.137	713

ANEXO III-F da IN/SLTI nº2/2008 alterada

TIPO DE ÁREA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/m²)
INTERNA			
SERVENTE	0,001233046	R\$ 3.213,30	3,96
Preço por m² total – área interna			
EXTERNA			
SERVENTE	0,000616523	R\$ 3.213,30	1,98
Preço por m² total – área externa			

Foi considerada área interna com produtividade de 811 m² e área externa com produtividade de 1622 m².

II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m²)	ÁREA (m²)	SUBTOTAL (R\$)
INTERNA	3,96	6.137	R\$ 24.302,52
EXTERNA	1,98	713	R\$ 1.383,22
LIMITE MÁXIMO CONTRATAÇÃO (R\$)			R\$ 25.685,74

b) demais serviços

Tipo de serviço (A)	Valor Máximo por Posto (B)	Quantidade de postos (C)	Valor Mensal Máximo dos Serviços
Copeiragem	R\$ 2.543,48	04	R\$ 10.173,92
Garçom	R\$ 2.493,38	01	R\$ 2.493,38
Recepção	R\$ 2.583,20	02	R\$ 5.166,40
Telefonista	R\$ 2.456,43	01	R\$ 2.456,43
Operação de máquina copiadora	R\$ 2.413,16	01	R\$ 2.413,16
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 2.400,74	03	R\$ 7.202,22
Encarregado	R\$ 3.360,00	01	R\$ 3.360,00
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL			R\$ 33.265,51

VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMISSÍVEL	Valor (R\$)
(valor mensal máximo dos serviços x 12)	707.415,00



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 5ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/09**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), declara, por intermédio de seu representante legal _____ (nome completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou 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, conforme dispõem o art. 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.

(Local), / /2016

(Nome e assinatura do **REPRESENTANTE LEGAL** da empresa)
Carteira de identidade nº xxxxx Órgão emissor/XX
CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

OBSERVAÇÃO: Esse anexo deverá ser apresentado tão somente pela licitante vencedora e quando devidamente solicitado pelo Pregoeiro.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 5ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO MPF/PRR5 nº XX/2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA
REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, E**

CONTRATANTE CONTRATANTE: UNIÃO, por intermédio da **PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda sob o nº 26.989.715/0059-29, situada na rua Frei Matias Téves nº 65, Paissandu, Recife, Pernambuco, neste ato representada por sua Secretária Regional, Sra., nacionalidade, estado civil, portadora da carteira de identidade nº, emitida pela, inscrita no CPF sob nº, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PRR5ª nº 17, publicada no D.O.U. em 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATADA:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda sob o nº, estabelecida à, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Sócio-Diretor, Sr., nacionalidade, estado civil, portadora da carteira de identidade nº, emitida pela, inscrita no CPF sob nº, conforme (indicar os instrumentos que conferem aos qualificados poderes para representar a empresa na assinatura do contrato).

Os CONTRATANTES têm entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas leis nº 10.520 de 17/07/2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos Decretos nº 2.271 de 07/07/97 e nº 3.555 de 08/08/2000, com as devidas alterações e normas pertinentes, e PA nº 1.05.000.000399/2016-62, um contrato de prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COPA, GARÇONARIA, RECEPCIONISTA, TELEFONISTA, OPERAÇÃO DE MÁQUINA REPROGRÁFICA E SERVIÇOS GERAIS, conforme definido no Pregão nº 12/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de diversos serviços terceirizados, com fornecimento de toda a mão de obra, material de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução, a serem prestados na sede da Procuradoria Regional da República 5ª Região.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – QUANTITATIVO DE PESSOAL – A terceirização de que trata esta cláusula consistirá nos seguintes serviços nos quantitativos abaixo indicados:

SERVIÇO	QUANTIDADE

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, observado o limite de 44 horas semanais, em diversos turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, compreendidos no intervalo das 06h00 às 19h00 respeitados os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria.

No caso do serviço de limpeza e conservação (categoria servente) poderá ser exigida sua realização também aos sábados, no período das 08h00 às 12h00, respeitando-se o limite de 44 horas semanais, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO – ÁREA - Os serviços serão realizados em toda área interna e externa do Edifício-sede, inclusive estacionamentos, privativo e lateral, com as seguintes áreas aproximadas:

Área interna: 6.137 m²

Área externa: 713 m²

PARÁGRAFO QUARTO – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS - A prestação dos serviços objeto deste contrato será acompanhada diariamente por um encarregado da Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão nº 12/2016, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada em ____/____/2016, constantes do Processo nº 1.05.000.000xxx/2016-xx, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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 daquela;
- efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
- observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de exercer fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATANTE** designará representante para fazer as fiscalizações e acompanhamentos da execução dos serviços, devendo este efetuar anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) nomear um encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- d) executar os serviços descritos no Anexo I, do Pregão nº 12/2016, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- e) entregar mensalmente os materiais necessários à realização dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, até o segundo dia útil de cada mês, ou ainda, quando solicitado por seu encarregado;
- f) recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- g) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, suprimindo a falta de qualquer empregado no prazo de até duas horas da comunicação efetuada por seu encarregado ou por representante da Contratante;
- h) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- i) manter seu pessoal uniformizado, conforme descrição abaixo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, semestralmente, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita da CONTRATANTE;
- j) efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
- k) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- l) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

- m) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados/ prepostos;
- n) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- o) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- p) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- r) enviar à CONTRATANTE, escala de férias anual dos empregados, objetivando o controle e cumprimento dos artigos 130, 143 / 145 da CLT (com seus parágrafos e incisos).
- s) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) apresentar pessoal com experiência mínima de 6 (seis) meses de atividade na área de atuação, quando da contratação;
- u) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- v) treinar as recepcionistas, em especial, quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento das informações recebidas e manutenção do sigilo, comportamento perante situações de risco;
- w) manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- x) 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, conforme Decreto nº 5940/2006;
- y) apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente com a fatura mensal, sob pena de retenção da fatura, e apenas dos empregados que laboram na **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), pagamento de Guia de Recolhimento do FGTS, de Guia de Previdência Social-GPS, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Relação Tomador/Obra – RET, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades, Protocolo de envio de Arquivos (emitido pela conectividade social), comprovante de pagamento de vale-refeição e vale-transporte;
- z) Apresentar ao **CONTRATANTE**, juntamente a fatura mensal, e apenas dos empregados que laboram na **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.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor global de R\$ _____ (_____), durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, o valor total mensal de R\$ _____ (_____), conforme a seguinte composição:

Categoria	Número de Empregados/Área interna/Área externa	Preço Mensal da Categoria
Servente	Área interna: 6137 m ² Área externa: 713 m ²	R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R\$
Copeira	4	R\$
Encarregado	1	R\$
Garçom	1	R\$
Operador de Copiadora	1	R\$
Recepcionista	2	R\$
Telefonista	1	R\$
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS		R\$

CLÁUSULA QUINTA - 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 Regional da República da 5ª Região, CNPJ nº 26.989.715/0059-29, devidamente atestada pela Administração da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale alimentação, salários, 13º salário, férias, entre outros) correspondentes ao mês da última competência vencida e à mão-de-obra relativa a este Contrato.

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 Pregão Eletrônico PRR5ª nº 12/2016

Contratada, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada, no caso de algum documento se apresentar no SICAF com validade expirada.

CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser repactuado, visando a adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base 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, devidamente justificada. Os itens materiais e insumos serão repactuados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da apresentação da proposta, condicionado a pedido formal da empresa.

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da prestação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União, no Orçamento Geral da União, de acordo com a seguinte classificação contábil: 33.90.37.01 – Apoio Administrativo Técnico e Operacional, 33.90.37.02 – Limpeza e Conservação e 33.90.37.05 – Serviços de Copa e Cozinha, do Programa/Atividade 0581.4264.0001 - "Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - Ministério Público Federal – Nacional".

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho nº _____, em ____/____/____, à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 15/12/2016 e término em 14/12/2017, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO

A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, bem como àquelas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Poderá, assegurada a prévia defesa, ficar impedida de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 5 dias. Após o 5º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO SEXTO - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO SÉTIMO - OUTRAS SANÇÕES

De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO OITAVO – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

PARÁGRAFO NONO - RECURSOS

Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

PARÁGRAFO DÉCIMO - DO ENCAMINHAMENTO DOS RECURSOS

Os recursos serão dirigidos ao Chefe da Procuradoria Regional da República – 5ª Região, por intermédio da Secretária Regional, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-los ao Chefe da Procuradoria, que devidamente informado, fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia em uma das modalidades previstas no art.56 da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, no valor de R\$ (.....), correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato e com validade até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada anualmente e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO QUARTO - A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, verbas rescisórias, quando couber, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 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, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

PARAGRAFO TERCEIRO - A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO - De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

PARÁGRAFO QUINTO - A rescisão poderá acarretar a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União, à sua conta e no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme disposto no Artigo 20 do Decreto Lei nº 3.555, de 08/08/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal na Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em 4 (quatro) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Recife(PE), ____ de ____ de 2016.

Pela CONTRATANTE
Secretária Regional da PRR 5ª Região

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Pela CONTRATADA

Nome: _____
CPF: _____



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 5ª REGIÃO**

PREGÃO 12/2016

**ANEXO V
RELAÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

Obs.1: A empresa contratada deverá inicialmente fornecer todo o material necessário à execução das tarefas de limpeza, conservação e copeiragem, bem como todos os equipamentos necessários à manutenção das áreas externas e internas.

Obs.2: No início do contrato, todos os dispenseres deverão estar instalados e devidamente abastecidos.

Obs.3: A empresa deve apresentar ficha técnica de todos os produtos químicos fornecidos (sabonete, desinfetante, detergente, etc.), com registro na Anvisa/Ministério da Saúde.

Obs.4: As marcas indicadas destinam-se a apontar o padrão de qualidade exigido, não sendo aceitos produtos de qualidade inferior ou de menor rendimento.

1 – MATERIAL UTILIZADO NO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Quantidade ref. Fornecimento Mensal)

	Material	Unidade	Quantidade
1	Ácido muriático	Litro	5 litros
2	Bucha para polimento de metais	Quilo	2 Kg
3	Bucha dupla face	Unidade	30 unidades
4	Cloro Concentrado. Hipoclor ou de melhor qualidade.	Litro	40 litros
5	Desinfetante concentrado (1:100) industrial. Desolim ou de melhor qualidade.	Litro	20 litros
6	Desodorizador de ambiente em aerosol (Spray)	Unidade	15 unidades
7	Detergente neutro concentrado (1:100), em bombona de 5 litros, da marca johnson (Veroplus) ou de melhor qualidade.	Litro	10 litros
8	Disco para manutenção de lavagem p/ enceradeira 400	Unidade	01 unidade
9	Disco lustrador (branco) para enceradeira 400	Unidade	01 unidade
10	Flanela	Unidade	30 unidades
11	Inseticida para mosquitos, pernilongos e afins (Spray)	Unidade	10 unidades
12	Limpa vidros concentrado (1:5), em bombona de 5 litros.	Bombona	1 bombona
13	Limpador Multi-uso (Veja, Brilux ou de melhor qualidade)	Unidade	30 unidades
14	Lustra móveis (lavanda). Embalagem com 500ml.	Unidade	12 unidades
15	Luvas de borracha, tamanho grande	Unidade	12 unidades
16	Pano de chão	Unidade	40 unidades
17	Papel higiênico branco, folha dupla, em rolo (big roll) medindo 10cm x 300m, 100% fibras virgens, da marca Melhoramentos (Melpaper ultrasoft), Santher (Inovatta) ou de melhor qualidade.	Rolo	88 rolos
18	Papel toalha interfolhado, branco e macio, 100% fibras virgens, da marca Melhoramentos, Santher ou de melhor qualidade.	Folhas	92.400 fls.
19	Polidor de metais	Unidade	02 unidades
20	Refil MOP úmido	Unidade	04 unidades
21	Refil MOP pó	Unidade	02 unidades
22	Sabão em pó (Omo, Minerva ou de melhor qualidade)	Quilo	15 kg
23	Sabonete líquido, pronto-uso, de grande poder de limpeza, em bombona de 5 litros, da marca Melhoramentos (Melsoap) ou de melhor qualidade.	Litro	30 litros
24	Saco para lixo (100 litros)	Unidade	600 unidades
25	Saco para lixo (200 litros)	Unidade	200 unidades

26	Saco para lixo (40 litros)	Unidade	600 unidade
27	Shampoo para automóveis	Litro	1 litro
28	Vaselina	Litro	3 litros

2 – EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Item	Equipamento/Utensílio	Unidade	Referência	Qtd.
1	Lavadora de alta pressão	Unidade	Karcher	01
2	Aspirador água e pó, 53 litros, 220v	Unidade	WD 1455	01
3	Enceradeira industrial 220v.	Unidade	CL 400	01
4	Balde de 15 litros reforçado	Unidade	PLÁSTICO	12
5	Vassoura jardim regulável cabo de 120, 22 dentes	Unidade	TRAMONTINA-77840721	01
6	Dispenser para sabonete líquido, em material plástico resistente, na cor branca, com visor para identificação da necessidade de reabastecimento, e fixação por fita de alta aderência em parede de granito ou cerâmica. Marca Melhoramentos, Santher ou de melhor qualidade.	Unidade	PLÁSTICO RESISTENTE	49
7	Dispenser para papel toalha interfolhado, em material plástico resistente, na cor branca, com visor para verificação da necessidade de reabastecimento, da marca Melhoramentos, Santher ou de melhor qualidade.	Unidade	PLÁSTICO RESISTENTE	49
8	Dispenser para papel higiênico em rolo de 300 m, em material plástico resistente de alto impacto, na cor branca, com visor para verificação da necessidade de reabastecimento, da marca Melhoramentos, Santher ou de melhor qualidade.	Unidade	PLÁSTICO RESISTENTE	55
9	Escada de 7 degraus	Unidade	ALUMÍNIO	01
10	Escova oval	Unidade	CERDAS DE NYLON	12
11	Frasco pulverizador 500ml	Unidade	PLÁSTICO	12
12	Carro funcional com um balde espremedor 30 litros, um mop úmido, um mop pó, um pá e uma placa sinalizadora	Unidade	KIT FUNCIONAL BRALIMPIA	06
13	Luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes	Par	TRICOTADA	06
14	Mangueira resistente	Unidade	50 METROS	01
15	Máscaras descartáveis. Pacote com 100 unidades.	Pacote	HIPOALERGÊNICA	01
16	Pá plástica (pequena), cabo longo	Unidade	CABO PLASTIFICADO	12
17	Rodo limpa vidros de aprox.25cm com cabo prolongador de aprox. 1,5 m	Unidade	ALUMÍNIO	02
18	Rodo, c/ cabo revestido 40 cm	Unidade	MADEIRA	12
19	Vassoura leque nylon	Unidade	CABO PLASTIFICADO	12
20	Vassoura piaçava	Unidade	CABO PLASTIFICADO	10
21	Vassoura p/ vaso sanitário	Unidade	PLÁSTICA	12

3 – MATERIAL UTILIZADO NO SERVIÇO DE COPEIRAGEM (Quantidade ref. Fornecimento Mensal)

	Material	Unidade	Qtd
1	Água Sanitária (da marca Brilux, Tubarão ou de melhor qualidade).	Litro	10
2	Detergente neutro – 500 ml (da marca Limpol, Atol ou de melhor qualidade)	Unidade	50
3	Esponja de aço (marca Bombril, Assolan ou de melhor qualidade)	Pacote	06
4	Esponja para prato, dupla face	Unidade	40
5	Pano para balcão (copa)	Unidade	22
6	Fósforo	Caixa	20
7	Luva acolchoada para forno* (quantidade anual a ser fornecida)	Pares	03
8	Pano de prato, tecido 100% algodão, tamanho mínimo 40x60cm	Unidade	20
9	Pasta de limpeza com detergente (marca Igual ou de melhor qualidade)	Unidade	02
10	Sabão em tablete (marca Bem-te-vi, Minuano ou de melhor qualidade)	Unidade	10
11	Toalha de mão, tecido 100% algodão, tamanho mínimo 40x60cm.	Unidade	20
12	Limpador Multi-uso (marca Veja, Brilux ou de melhor qualidade) - 500ml	Unidade	06



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 5ª REGIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

ANEXO VI

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: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor