

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018-MPCM/PA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, por intermédio da Pregoeira HELENA MARIA ROCHA LOBATO, designada pela Portaria nº 068/2017/GAB, de 19.10.2017, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2018, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na Sala de Licitações, localizada na Tv. Magno de Araújo nº 424, na cidade de Belém, Estado do Pará, **no dia 22 de outubro do corrente ano**, sendo o credenciamento às 9:00hs, e, logo após ocorrerá a sessão pública de abertura. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pela Lei Estadual nº 6.474, de 06/08/2002, regulamentada pelo Decreto nº 0199 de 09/06/2003, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, além das condições previstas neste Edital, conforme dispõem as cláusulas seguintes:

1 – OBJETO

1.1. Este Pregão Presencial tem por objeto selecionar pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de serviços gerais de limpeza e conservação; de manutenção predial; de agente de portaria e motorista (condução de veículos), com fornecimento de mão de obra uniformizada, nas instalações do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, conforme especificações, prazos e condições contidos no Termo de Referência - Anexo I, que é parte integrante deste Edital.

2 – OBTENÇÃO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

2.1 - O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.mpcm.pa.gov.br, no Mural de Licitações, podendo, alternativamente, ser obtido no endereço indicado no preâmbulo deste edital, mediante o fornecimento de mídia digital.

2.2 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital, devendo fazê-lo por escrito, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de decadência do direito, devendo ser dirigidos ao Pregoeiro no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário de 8h às 14h, em dias úteis, admitindo-se a utilização através do e-mail: mp@mpcm.pa.gov.br

2.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, dentro de 24 horas do seu recebimento, às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados tempestivamente.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Os interessados sob regime de falência, concordata ou recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou da Administração Pública, conforme o Art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94 e/ou impedidas de licitar e contratar com a Administração conforme o Art. 7º da Lei nº. 10.520/02;

3.2.4. Empresas entre cujos dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

3.2.5. Empresas prestadoras de serviço que tenham, como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidor ocupante, no âmbito deste Órgão, de cargo de direção, chefia ou assessoramento;

3.2.6. Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de procuração que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de Procuração ou Termo de Credenciamento (anexo II), atendidas as exigências do item **4.3**, com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. Caso o credenciamento não seja efetuado por instrumento público o licitante deverá entregar cópia:

4.3.1. do Registro Comercial, se empresa individual;

4.3.2. do ato constitutivo, o estatuto ou o Contrato Social em vigor, devidamente registrado, se sociedades comerciais;

4.3.3. do registro do ato constitutivo, se sociedades civis;

4.4. Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer

direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.5. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em separado da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (anexo III), dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital para a realização desta licitação deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados, lacrados e rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 01 /2018 – MPCM/PA

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Envelope Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018 – MPCM/MPA

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem qualquer alteração nas especificações constantes no termo de referência, cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

6.1.1. O CNPJ e a Razão Social do proponente;

6.1.2. Conter prazo de validade não inferior a 60(sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.1.3. A licitante deverá, obrigatoriamente, observar, quando da elaboração de suas propostas e planilhas, o benefício concedido pela Lei nº 12.546/2011 e alterações, com regulamentação pelo Decreto nº 7.828/2012 e suas alterações, para incidência das contribuições destinadas à seguridade social em alíquotas sobre o valor da receita bruta, se for o caso;

6.1.4. Declarar expressamente que nos preços das tarifas vigentes estão inclusos todos os custos e despesas, e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, não

sendo considerados posteriormente pleito de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços serem fornecidos ao MPC/MPA, sem ônus adicional.

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

6.3. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.3.1. contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

6.3.2. não atendam às exigências deste edital

7 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. PARA LICITANTE CADASTRADO NA SEAD

a.) Cópia autenticada, ou cópia simples mediante o original, do Certificado de Registro Cadastral fornecido pela SEAD, com prazo de validade vigente;

b) Declaração do licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Anexo IV.

c) mais os documentos exigidos no **item 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5.**

7.2. PARA LICITANTE NÃO CADASTRADO NA SEAD

7.2.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei federal nº 6.404/76 ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade Fiscal junto as Fazendas Nacional (através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, do domicílio da Licitante, atualizadas;

c) Certidão que prove a regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão que comprove a regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho, vigente na data da abertura da licitação.

7.2.3. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.2.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de até 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão.

7.2.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis correspondentes ao último exercício social (ou balanço de abertura para os licitantes com menos de 01 ano de exercício), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.2.3.3. Demonstrativo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (SG), devidamente extraído do Balanço patrimonial (item 11.2.5.2) referente ao último exercício social, apurados de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

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

7.2.3.4. Comprovação de patrimônio líquido ou Capital Social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) itens o qual está concorrendo, demonstrado através do Balanço Patrimonial (item 11.2.5.2) ou Contrato/Estatuto Social consolidado ou Contrato/Estatuto Social com as devidas alterações, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados, for inferior a 1

7.2.4 – Documentos relativos à Qualificação Técnica

a) Comprovação de experiência do licitante quanto ao desempenho satisfatório das atividades pertinentes, compatível com as características do objeto da licitação, mediante Declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já realizou os mesmos serviços que são objeto deste Pregão, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de

atendimento e qualidade dos serviços sendo exigida a comprovação do registro dos atestados de capacidade técnica, na entidade profissional competente, neste caso, o Conselho Regional de Administração;

7.2.5 – Outros documentos:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 e de que não há fato impeditivo da participação da empresa em licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências verificadas posteriores, nos termos do Anexo III;

b) Declaração do licitante obrigando-se a manter durante toda a execução do contrato, caso seja o vencedor, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93.

c) Visando oferecer melhores condições para a confecção de sua proposta financeira, as licitantes interessadas poderão realizar visita técnica ao local onde os serviços serão executados, para que possam tomar conhecimento de todos os aspectos que influenciem direta ou indiretamente no adimplemento das obrigações.

c.1) A visita poderá ser efetuada até a véspera da sessão de abertura deste certame, no horário de 8 às 14 horas, no local da prestação dos serviços, na Tv. Magno de Araújo nº 424, devendo ser previamente agendada com o servidor Cláudio Oliveira, através do telefone 3323-7422.

d) É obrigatória, contudo, a apresentação de declaração de que detém todo o conhecimento acerca das especificações dos serviços a serem prestados, não restando nenhuma dúvida que possa prejudicar a formulação da proposta, conforme disciplinado no Termo de Referência.

7.3 – Disposições gerais da Habilitação

a) Os documentos deverão ser em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação na sessão pública.

b) Serão consideradas aceitas as Certidões que não expressem as respectivas validades, se expedidas até 06 (seis) meses ou 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da abertura deste Pregão.

c) Não serão aceitos "protocolo de entrega" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – No início da **sessão pública do PREGÃO o Pregoeiro receberá dos credenciados** a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, Anexo III, e dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação";

8.2 - Em seguida, o pregoeiro abrirá os envelopes de preços, desclassificando preliminarmente aquelas que estiverem em desacordo com o Edital;

8.3 - Quando não se verificar, no mínimo, 3 (três) propostas escritas com preços compreendidos de acordo com o critério estabelecido no item anterior, serão selecionadas para a fase de lances, as três melhores propostas, já incluída a da licitante que tiver apresentado o maior desconto;

8.4 - Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas, realizando-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

8.5 - Em seguida será dado início à fase de apresentação dos lances;

8.6 - Os lances serão feitos verbalmente pelos proponentes classificados, em ordem seqüencial e a convite do Pregoeiro, a partir do proponente classificado como de menor desconto, que poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o maior desconto possível.

8.7 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8 - A sessão de lances será ininterrupta, até que seja estabelecido o maior desconto a ser contratado. Excepcionalmente, por motivo devidamente justificado, se houver necessidade de interrupção dos lances, a sessão do Pregão será suspensa, após prévio registro dos preços lançados, e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

8.9 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, informado pelo Pregoeiro aos licitantes, após o que poderá aguardar pelo período de até 10 (dez) minutos a seu exclusivo critério, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

8.10 - O proponente que não apresentar lance quando convocado pelo Pregoeiro ou aquele que expressamente desistir de fazer lance, será excluído dessa fase, mantendo-se o último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Declarada encerrada pelo Pregoeiro a etapa de lances, serão ordenadas as propostas e o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta classificada como de Menor preço global, verificando objeto, valor e adequação às exigências do Edital, observando o critério de julgamento disposto neste Edital, decidindo motivadamente a respeito e passará para negociação com a licitante.

9.2 - Se a proposta ou o lance de maior desconto não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for

necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10 . DA HABILITAÇÃO

10.1 - Uma vez verificada a aceitabilidade da proposta, será aberto o **ENVELOPE nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, para constatação das condições de habilitação da empresa proponente.

10.2 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.3 - Será desclassificada a proposta que não atender a qualquer das exigências para habilitação fixadas no edital, situação em que o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção da proposta de maior desconto que esteja de acordo com as exigências editalícias, a qual será declarada vencedora.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará a proposta de maior desconto, seguindo o processo para homologação do resultado pela Autoridade Superior.

11.2. Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, para julgamento da Autoridade Superior competente, que em seguida à apreciação do mesmo, adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Pregão correrão à conta dos elementos de despesa: 011221442.8515-3390.37 – 0101 e 0301, do orçamento consignado ao MPMC/PA no exercício de 2018, conforme reserva orçamentária constante do processo.

13. DOS RECURSOS

13.1 - O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, na sessão pública, logo após ser declarado o vencedor, registrando-se em ata a síntese de suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública do pregão para apresentação do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo que correrá a partir do término do prazo do recorrente.

13.2 -A falta de manifestação imediata e motivada do licitante e o não encaminhamento das razões do recurso no prazo legal indicado no item **13.1.**

acima, uma vez verificado que o consignado em ata não é suficiente para o seu julgamento, importará na decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – O licitante vencedor será convocado, pelo MPCM/PA, para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da referida convocação, para assinar o contrato.

14.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3 – Deixando o adjudicatário de comparecer para assinar o Contrato, nos prazos estipulados neste edital, ou verificando-se a sua situação irregular, o processo retornará ao Pregoeiro que, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso pela Autoridade competente, procederá ao exame das ofertas subsequêntes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15- DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, após a apresentação da competente nota fiscal a Diretoria Administrativa/Financeira do MP de Contas no mesmo prazo, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovante de pagamento mensal dos empregados que prestam serviços ao Contratante;
- b) Guia de recolhimento do FGTS e INSS dos empregados que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Comprovantes de entrega do vale transporte aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso haja atraso no pagamento por culpa do CONTRATANTE, o valor deverá ser corrigido monetariamente desde a data final de inadimplemento da parcela até a data do efetivo pagamento, ficando certo que no caso de atraso na entrega da Nota Fiscal ou dos comprovantes estabelecidos nos ítems a, b e c da cláusula anterior por parte da CONTRATADA, o valor mensal será pago sem qualquer acréscimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Todos os impostos, taxas e demais encargos decorrentes do presente contrato são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

16 - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato o **CONTRATANTE** poderá garantida prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO(A)** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MP/TCM-PA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta penalidade.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta penalidade. O efeito desta penalidade cessa quando o(a) CONTRATADO(A) ressarcir ao **MPCM/PA** os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior.
- f) Rescisão do Contrato - aplicável de acordo com o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta nos endereços informados neste Edital.

17.2 – Excepcionalmente será facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior Competente, em qualquer fase da 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 nos envelopes 1 e 2.

17.3 – A presente licitação poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 15 da Lei Estadual nº 6.474/2002.

17.4 – A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

17.5 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7 – Os licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

17.8 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da sua equipe.

17.9 – Independente de declaração expressa, a simples participação neste certame implica na aceitação integral das condições estipuladas neste Edital e submissão às normas nele contidas.

17.10 – O foro da cidade de Belém-Pará é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

17.11 – Acompanham este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

ANEXO VI – CONTRATO

Belém, 05 de Outubro de 2018

Helena M R Lobato
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, AGENTE DE PORTARIA E MOTORISTA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

1. TÍTULO E IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

Termo de Referência para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados: de serviços gerais de limpeza e conservação; de manutenção predial; de agente de portaria e motorista (condução de veículos), com fornecimento de mão de obra uniformizada, conforme planilha de quantitativos e especificações por função, abaixo.

2. OBJETIVOS:

- Manter a limpeza, conservação e condições adequadas de higiene em todos os espaços do prédio sede deste MP e seus anexos, tais como estacionamento e áreas comuns.
- Dar suporte para serviços de manutenção predial, em caráter preventivo e corretivo;
- Garantir o controle de acesso de pessoas e veículos;
- Ter mão de obra especializada para a condução de veículo do órgão em atividades exclusivas de serviço.

3. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DE FUNÇÕES:

ÍTEM	SERVIÇOS	QTDE.
1	Serviços gerais de limpeza e conservação	09
2	Auxiliar em Serviços de Manutenção Predial	01
3	Agente de Portaria	01
4	Motorista	01

4. ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO:

4.1. SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

- Limpar e lustrar, diariamente, com produtos apropriados, todos os pisos, escadas, hall de entrada, corredores, paredes, divisórias, móveis e utensílios de escritório, telefones e cestos de lixo;
- Limpar janelas, portas e divisórias;
- Limpar luminárias e persianas semanalmente;
- Recolher o lixo dos cestos duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local apropriado;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração;

- Executar diariamente todos os serviços de limpeza na área do estacionamento e áreas de circulação deste MPCM/PA;
- Executar todos os serviços habituais de higiene e de limpeza diárias, eventualmente omitidos na presente discriminação;
- Lavar semanalmente as garagens e demais dependências dos prédios sede e anexo deste MPCM/PA;
- O MPCM/PA poderá solicitar a substituição do funcionário, conforme a sua conveniência.

4.2 AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

- Auxiliar nos serviços de instalação de ramais telefônicos;
- Auxiliar nos serviços de instalação de pontos de rede de lógica;
- Auxiliar nos serviços de pintura, compreendendo lixamento, aplicação de selador, emassamento e pintura;
- Auxiliar nos serviços de desmontagem e montagem, de divisórias navais, drywall, forros em gesso, forros em gesso acartonado, forros em placas de fibra mineral e forros em placas de PVC;
- Auxiliar nos serviços de pedreiro, tais como, demolições de paredes, demolições de revestimentos de piso e de paredes, retiradas de bancadas, vasos sanitários, torneiras, etc...;
- Auxiliar nos serviços de assentamento de revestimentos de piso e de paredes, instalação de aparelhos sanitários, ferragens hidráulicas, portas, janelas, soleiras, peitoris, etc...;
- Auxiliar em serviços de manutenção preventiva e corretiva e portas, portões e janelas;
- Auxiliar em todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações deste MPCM/PA, que por ventura foram omitidos desta descrição.
- O MPCM/PA poderá solicitar a substituição do funcionário, conforme a sua conveniência.

4.3 AGENTE DE PORTARIA:

- O funcionário deverá ter treinamento prévio, realizado pela empresa vencedora da licitação, para o desempenho das funções de agente de portaria;
- Zelar pela guarda do patrimônio físico do MPCM/PA;
- Controlar o acesso de pessoas e veículos, identificando e encaminhando para os devidos setores, sempre mediante autorização prévia do funcionário, fazendo o acompanhamento do visitante se necessário;
- Impedir a entrada de pessoas ou veículos no órgão sem autorização;
- Percorrer e inspecionar sistematicamente as áreas externas e de circulação, como corredores, hall de elevadores, estacionamento e demais áreas comuns;
- Manter as condições de limpeza e higiene no seu local de trabalho;
- O MPCM/PA poderá solicitar a substituição do funcionário, conforme a sua conveniência.

4.4 MOTORISTA:

- Ficar responsável por dirigir e manobrar veículos do MPCM/PA, sempre desenvolvendo atividades de transporte de funcionários e/ou documentos do órgão;
- Ficar responsável pela manutenção das condições de limpeza e funcionamento do veículo que estiver sob a sua responsabilidade, tendo a obrigação de checar itens de manutenção básica, como fluidos, pneus, baterias e alertar ao setor competente sobre eventuais problemas mecânicos e prazos para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Deverá trabalhar com fiel cumprimento às leis de trânsito e estar atento às condições de segurança na condução do veículo;
- O motorista ficará na obrigação de ressarcir as despesas com multas decorrentes da sua condução;
- O MPCM/PA poderá solicitar a substituição do funcionário, conforme a sua conveniência.

5. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Todas as dependências dos prédios Sede e Anexo deste MPCM/PA, localizado na Tv. Magno de Araújo, nº 424, bairro do Telégrafo, em Belém/PA.

6. VISTORIA:

- É facultado às empresas interessadas proceder vistoria no local onde serão executados os serviços, antes da data marcada para a licitação, devendo a visita ser previamente agendada pelo telefone 3323-7422, com o Sr. Cláudio Oliveira.

7. APTIDÃO:

- As empresas interessadas na prestação dos serviços deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a empresa e seus responsáveis técnicos elencados na Certidão de Registro da Empresa tenham prestado, a contento, serviços de natureza compatível com o edital;
- Empregar mão de obra qualificada e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento específico para a execução dos serviços, além de treinamento para aperfeiçoar as relações interpessoais;
- A empresa contratada responsabilizar-se-á por todos e quaisquer danos ou prejuízos causados por seus funcionários ou prepostos a este MPCM/PA, seus servidores ou terceiros, decorrentes da execução deste contrato, podendo ser exigida a substituição do referido empregado, além da reparação dos prejuízos;
- Este MPCM/PA poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de qualquer funcionário da empresa contratada, que não esteja cumprindo à risca o estabelecido neste Termo de Referência, ou que não esteja mantendo comportamento adequado dentro das instalações do MPCM/PA.

8. JORNADA DE TRABALHO:

- Para atender às necessidades do MPCM/PA, torna-se necessária a contratação de 09 (nove) auxiliares de serviços gerais e conservação, 01 (um) auxiliar de

manutenção, 01 (um) agente de portaria e 01 (um) motorista, que deverão cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira.

9. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

- As planilhas de custo e formação de preços dos postos de serviço a serem apresentadas pelos licitantes deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços;
- O funcionário que irá ocupar a função de auxiliar em serviços de manutenção predial não poderá ter vencimento base inferior a dois salários mínimos.
- O funcionário que irá ocupar a função de motorista não poderá ter vencimento base inferior a R\$ 2.330,00 (dois mil, trezentos e trinta reais).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer uniformes, sapatos e seus complementos aos empregados (independente de tamanho), cujo custo não poderá ser repassado aos mesmos;
- Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos necessários, devendo serem substituídos a cada 06 meses
- A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.);
- Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;
- Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha.
- A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.
- Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme adequado ao ambiente da prestação do serviço (para as mulheres, cabelos devidamente presos, para os homens cabelo cortado e barba feita), não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.
- O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.:
- Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminências de fatos, que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato
- Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo **CONTRATANTE**;
- Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos (relógio de ponto), que serão instalados em local indicado pelo Contratante, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata substituição de empregados, em caso de falta ou greve da categoria

- Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Ministério Público, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- Efetuar o pagamento da 1ª parcela do 13º salário, até o dia 20 de novembro do exercício;
- Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que necessário ou quando exigido pelo Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída;
- Caso necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação.

Belém, 10 de Maio de 2018

Engº Arthur Braga Chaves
Diretor de Gestão Operacional
MPCM/PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio/gerente Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto ao MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ e participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018, podendo apresentar proposta, ofertar lances, fazer desconto, interpor e desistir de recursos, solicitar esclarecimentos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL 001/2018/MPCM-PA

ANEXO III

Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

A.....(razão social da empresa), CNPJNº....., localizada à, declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – Pregão Presencial nº 001/2018/MPCM-PA.

Belém, de de 2018

Diretor ou Representante Legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

UMA PLANILHA PARA CADA UMA DAS FUNÇÕES

I. DISCRIMINAÇÃO DA AREA:

Área interna e externa do edifício-sede do Ministério Público de Contas dos Munic.-PA

A proposta foi elaborada com base nos Salários Normativos de R\$ _____ (_____)
_____ (_____) pertinente à categoria de (homologado por
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE

(Descrição sucinta dos serviços a serem prestados (serviços gerais de limpeza e conservação; manutenção predial; agente de portaria e motorista com menção da carga horária diária, dias da semana, do efetivo profissional, turnos de revezamento, etc.)

Estes cálculos foram elaborados com base no Salário Normativo de R\$ _____ (___), pertinente à categoria de _____, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/___, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n.º _____.

II- MÃO DE OBRA (Uma planilha para cada preço do homem-mês, referente de serviços gerais de limpeza e conservação; manutenção predial; agente de portaria e motorista, considerando as diferentes incidências de adicionais para cada caso)

Remuneração:

- 2.1 - Salário _____ R\$
- 2.2 - Hora Extra _____ R\$
- 2.3 - Adicionais de Periculosidade/Insalubridade _____ R\$
- 2.4 - Repouso Semanal Remunerado _____ R\$
- 2.5 - Outros (especificar) _____ R\$

Obs: A inclusão destes itens na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Valor da Remuneração: R\$ _____ (_____)

III - ENCARGOS SOCIAIS

Obs: Incidentes sobre a soma dos valores da remuneração, totalizando no máximo 79,73%

Grupo A:

- 3.01 - INSS _____ (_____ %) R\$
- 3.02 - SESI ou SESC _____ (_____ %) R\$
- 3.03 - SENAI ou SENAC _____ (_____ %) R\$
- 3.04 - INCRA _____ (_____ %) R\$
- 3.05 - Salário Educação _____ (_____ %) R\$

- 3.06 - FGTS _____ (_____ %) R\$
- 3.07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS _____ (_____ %)
- 3.08 - SEBRAE _____ (_____ %) R\$

Grupo B:

- 3.09 - Férias _____ (_____ %) R\$
- 3.10 - Auxílio Doença _____ (_____ %) R\$
- 3.11 - Licença Paternidade/Maternidade _____ (_____ %) R\$
- 3.12 - Faltas Legais _____ (_____ %) R\$
- 3.13 - Acidente de Trabalho _____ (_____ %) R\$
- 3.14 - Aviso Prévio _____ (_____ %) R\$
- 3.15-13º Salário _____ (_____ %) R\$

Grupo C:

- 3.16 - Aviso prévio indenizado _____ (_____ %) R\$
- 3.17 - Outras Indenizações _____ (_____ %) R\$
- 3.18 - FGTS (multa por rescisão sem justa causa) _____ (_____ %) R\$

Grupo D:

3.19 - Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B (_____ %)

R\$ _____ (_____)

Valor dos Encargos Sociais: (_____ %) R\$ _____ (_____)

Valor da Mão de Obra (Remuneração + Encargos Sociais): R\$ _____ (_____)

IV-INSUMOS*

Obs.: O valor mensal de um insumo, se pertinente a mais de um profissional, deverá ser rateado de modo a se obter o valor per capita.

4.1 - Uniforme _____ R\$

4.2 - Vale-Alimentação _____ R\$

4.3 - Vale-Transporte _____ R\$

4.4 - Exames médicos obrigatórios _____ R\$

4.5 - Valor da assistência médica-odontológica _____ R\$

4.6 - Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal _____ R\$

4.7 - Seguro de vida em grupo _____ R\$

4.8 - Outros (especificar) _____ R\$

** A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

Valor dos Insumos: R\$ _____, _____ (_____)

V - DEMAIS COMPONENTES

5.1 - Despesas Administrativas/Operacionais: (_____ %) R\$ _____ (_____)

5.2 - Lucro: (_____ %) R\$ _____ (_____)

Valor dos Demais Componentes (5.01 + 5.02): R\$ _____ (_____)

VI-TRIBUTOS

ISSQN (_____ %) R\$ _____ (_____)

COFINS (_____ %) R\$ _____ (_____)

PIS (_____ %) R\$ _____ (_____)

IRPF (_____ %) R\$ _____ (_____)

ISSQN + COFINS + PIS + IRPF (_____ %) R\$ _____ (_____)

a) Tributos (%) / 100 = T0

b) Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes = **P0**

c) $P0 / (1 - T0) = P1$

Valor dos Tributos (P1 - P0): R\$ _____, _____ (_____)

VII - PREÇO MENSAL PER CAPITA:

R\$ _____ (_____)

Mão de Obra + Encargos Sociais + Insumos + Demais Componentes + Tributos

(Local/Data/Assinatura)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e nºs)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88** que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Declara, ainda, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO Nº 001/2018), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

ANEXO VI

Contrato nº 000/0000

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular, os abaixo-assinados de um lado o **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, CNPJ-MF nº 05.018.916/0001-92, pessoa jurídica de Direito Público, estabelecido na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, na Tv. Magno de Araújo nº 424, neste ato representado por sua Procuradora Chefe,, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, neste ato representada nos termos de seu contrato social, por, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do certame licitatório Pregão Presencial nº 001/2018, devidamente homologado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de serviços gerais, limpeza e conservação, Auxiliar em Serviços de Manutenção Predial, Agente de Portaria no prédio e instalações do Contratante, localizado na Tv. Magno de Araújo nº 424 e Motorista, conforme Termo de Referência integrante d o Pregão Presencial nº 001/2018-MPCM/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na forma art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

Pelos serviços efetivamente prestados, o Contratante pagará à Contratada, o valor mensal deperfazendo o total valor global de R\$...... (.....), durante o período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para atender as despesas decorrentes do presente contrato, o MP de Contas destinará a conta de seus recursos próprios a Dotação Orçamentária obedecendo a seguinte classificação: 011221442.8515-3390.37 – 0101 e 0301.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, após a apresentação da competente nota fiscal a Diretoria Administrativa/Financeira do MP de Contas no mesmo prazo, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovante de pagamento mensal dos empregados que prestam serviços ao Contratante;
- b) Guia de recolhimento do FGTS e INSS dos empregados que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Comprovantes de entrega do vale transporte aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso haja atraso no pagamento por culpa do CONTRATANTE, o valor deverá ser corrigido monetariamente desde a data final de inadimplemento da parcela até a data do efetivo pagamento, ficando certo que no caso de atraso na entrega da Nota Fiscal ou dos comprovantes estabelecidos nos itens a, b e c da cláusula anterior por parte da CONTRATADA, o valor mensal será pago sem qualquer acréscimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Todos os impostos, taxas e demais encargos decorrentes do presente contrato são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DA REPACTUAÇÃO

É permitida a repactuação do preço contratado após o prazo de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta, mediante a apresentação do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente na proposta.

Parágrafo Primeiro: A solicitação de repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA além do fornecimento de mão de obra, obriga-se a:

- a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidas pelo **CONTRATANTE**;

- b) manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o **CONTRATANTE**;
- c) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho;
- d) Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, com endereço residencial de cada um deles;
- e) Efetuar reposição de pessoal, imediatamente, em eventual ausência;
- f) Fornecer uniformes, sapatos e seus complementos aos empregados (independente de tamanho), cujo custo não poderá ser repassado aos mesmos;
- g) Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos necessários, devendo serem substituídos a cada 6 meses
- h) A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.);
- i) Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;
- j) Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha.
- k) A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.
- l) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme adequado ao ambiente da prestação do serviço (para as mulheres, cabelos devidamente presos, para os homens cabelo cortado e barba feita), não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.
- m) O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.:
- n) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- o) Comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminências de fatos, que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato
- p) Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo **CONTRATANTE**;
- q) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos (relógio de ponto), que serão instalados em local indicado pela Contratante, bem como as

ocorrências havidas, efetuando a imediata substituição de empregados, em caso de falta ou greve da categoria

r) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Ministério Público, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

s) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

t) Pagar a 1ª parcela do 13º salário, até o dia 20 de novembro.

u) Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída

v) Caso necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1- Constituem responsabilidade da CONTRATADA:

a) Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- Salários
- Encargos previdenciários
- Seguros de acidente
- Taxas, impostos e contribuições
- Indenizações
- Vales refeição/alimentação
- Vales transporte e

Outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

b) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE;**

c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do **CONTRATANTE;**

d) Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os profissionais incumbidos da execução dos serviços não terão vínculo empregatício com o Contratante, sendo remunerados única e exclusivamente pela Contratada;

CLÁUSULA NONA :DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATADO, onde serão prestados os serviços contratados;
- b) acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- c) proporcionar todas as condições para que a mão-de-obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- d) proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados apresentados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos atendem os perfis mínimos exigidos;
- e) efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme estabelecido em cláusula do contrato;
- f) fornecer à CONTRATADA todo o material de limpeza visando a execução dos serviços objeto deste contrato;
- g) comunicar à Contratada qualquer irregularidade ocorrida, consideradas de natureza grave;
- h) atestar as faturas correspondentes, pela Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

10. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão, e constituem motivo para a rescisão:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) o cumprimento irregular de cláusula contratual;
- c) A sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial;
- d) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estabelecidos;
- e) O atraso injustificado no início do serviço;
- f) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- g) A Subcontratação total ou parcial de seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- j) A decretação de falência;

- k) A dissolução da sociedade;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificada e determinada pela máxima autoridade da esfera administrativa a que estão subordinados o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) A supressão por parte do **CONTRATANTE** de serviços previstos na Lei de licitações;
- o) A suspensão de sua execução por prazo superior a 120 dias, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos na lei 8666/93;
- p) O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** decorrente dos serviços, salvo nos casos previstos na Lei de licitações;
- q) O descumprimento do inciso V do Art. 27 da lei 8666/93;
- r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato o **CONTRATANTE** poderá garantir prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO(A)** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MP/TCM-PA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICAÇÃO

12. O presente Contrato deverá ser publicado em forma de Extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (Dez) dias a contar da data da assinatura e fará parte integrante deste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13. Fica eleito o foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios decorrentes do presente contrato.

E, por estarem certos e ajustados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo relacionadas, para que produza seus efeitos legais.

Belém, de de 2018

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

01.

02.