|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pregão Eletrônico 03/2019** | | **Data de abertura: 27/02/2019 às 14 h** | |
| **Objeto** | | | |
| Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília/DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão obra (uniformes) necessários à execução dos serviços. | | | |
| **Valor Total Estimado** | | | |
| R$ 994.851,72 (novecentos e noventa e quatro mil, oitocentos e cinquenta e um reais e setenta e dois centavos) | | | |
| **Registro de Preços?** | **Vistoria** | **Instrumento Contratual** | **Forma de Adjudicação** |
| Não | Facultativa | Contrato | Global |
| \* A licitante poderá agendar a vistoria junto ao Conselho Nacional do Ministério Público, por meio do telefone (0XX61) 3366-9131 das 9h00 às 17h00, junto à Coordenaria de Engenharia | | | |
| **Documentos de Habilitação** | | | |
| Ver Item 10 do Edital | | | |
| **Requisitos Específicos** | | | |
| Ver Item 14 do Termo de Referência (Anexo I do Edital) – Critérios de Qualificação Técnica Exigidos para a Contratada  \* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada. | | | |
| **Licitação Exclusiva ME/EPP?** | **Reserva Cota ME/EPP?** | **Exige Amostra/Dem.?** | **Dec. nº 7.174/2010?** |
| Não | Não | Não | Não |
| **Prazo para envio da proposta/documentação** | | | |
| Até 2h após a convocação realizado pelo(a) pregoeiro(a) | | | |
| **Pedidos de Esclarecimentos** | | **Impugnações** | |
| Até 22/02/2019 para o endereço cpl@cnmp.mp.br | | Até 21/02/2019 para o endereço cpl@cnmp.mp.br | |
| **Relação de itens** | | | |
| Ver Item 9.5 do Edital | | | |

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0002686/2018-57**

**UASG - 590001**

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

**DATA: /02/2019**

**HORÁRIO: 14 horas**

**Obs:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

**O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO,** sediado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, CEP 70070-600, torna público, por meio do Pregoeiro MARCIEL RUBENS DA SILVA e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 96 de 24 de maio de 2018, da Exma. Senhora Secretária-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público**,** que **no dia de fevereiro de 2019, às 10 horas (horário de Brasília-DF)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br/), realizará licitação do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global,** na modalidade de **pregão eletrônico**, **para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília – DF,** A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pela MPOG IN 05/2017, pelo Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto 2.271, de 07/07/1997 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

## 1 – CONDIÇÕES PRELIMINARES

* 1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.1.1 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.**

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro(a) do Conselho Nacional do Ministério Público, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica (certificação digital).

## 2 – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília/DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão obra (uniformes) necessários à execução dos serviços**, conforme especificações, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

1. Termo de Referência – Anexo I;
2. Declaração de Regularidade – Anexo II;
3. Planilhas Estimativas de Preços – Anexo III;
4. Minuta de Contrato—Anexo IV.
5. Declaração Resolução nº 177/2017 – CNMP – Anexo V

**3** – **DAS** **CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação: pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/), para acesso ao sistema eletrônico, atendidas as demais exigências deste Edital e seus anexos.

**3.2 Não poderá participar desta licitação:**

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa apenada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP;

c) empresa apenada com o impedimento de licitar e contratar com a União;

d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

e) empresa em processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) sociedade cooperativa de mão-de-obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho;

g) empresa em regime de subcontratação.

3.2.1 Para fins do disposto na alínea d do item 3.2, entende-se por ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.3 Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3.5 Não poderão participar deste Pregão empresas cujo(s) sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) sejam cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), de membro do Conselho Nacional do Ministério Público e de membro do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme dispõem as Resoluções CNMP 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009 (Anexo III do Edital).

**4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, §§ 5º e 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da mesma (art. 3º, § 5º, Dec. nº 5.450/2005).

4.4 Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos no capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

4.5 Quem prestar declaração falsa na manifestação de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 11 deste Edital.

**5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha (art. 13, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

5.2 Incumbirá à licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

5.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços**,** exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos (art. 21, Parágrafo 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

5.4.1 As licitantes que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem tais requisitos e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no Parágrafo 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

5.6 Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo de 2 (duas) horas, contada do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á, preferencialmente, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais, ou para o endereço eletrônico [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br), com posterior encaminhamento do original (via Sedex) ou cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 10.1 do presente Edital.

5.6.1 Antes de findo o prazo para envio da documentação acima estabelecido, este poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, via chat no COMPRASNET.

5.6.2. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.6.3. A especificação deverá ser clara e completa, ou seja, detalhamento do objeto, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital;

5.6.4 Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital;

5.6.5 Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no Anexo II, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:

5.6.5.1 Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;

5.6.5.2 Valor da remuneração, vigente da data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional, os salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, com vigência no período de 01º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019 e a data-base da categoria em 01º de janeiro, e Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF com vigência no período de 01º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019 e a data-base da categoria em 01º de janeiro, e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;

5.6.5.3. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob a forma de percentual;

5.6.5.4. Taxa de administração;

5.6.5.5. Devem estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com fornecimento de materiais de consumo e mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

5.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.7 O número do CNPJ indicado nos documentos de habilitação e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai realizar os serviços objeto da presente licitação.

5.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

5.9 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, conforme a variação de preços no mercado e planilha de custo constante nos autos, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

5.9.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

5.9.2 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

5.9.3 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

## 06 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir da data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 03/2019, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

6.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3 Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

6.4 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de desconexão.

## 07 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

7.1 **Até o dia 22/02/2019**, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, para o endereço [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br).

7.1.1 Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até o dia 21/02/2019**, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br).

## 08 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (art. 24, do Decreto nº 5.450/05).

8.2 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

8.4 Se ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, terá preferência na contratação, para todos os efeitos, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, podendo, ao preço do primeiro colocado, ser registrados outros licitantes que aderirem a este preço.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

8.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, através do Pregoeiro, aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7 Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como ME ou EPP, e houver propostas apresentadas por ME ou EPP, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, será observado os requisitos do art. 44, § 2º e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após a solicitação do Pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.8. Caso a ME ou EPP se valha da prerrogativa do item anterior, o Pregoeiro e sua equipe, quando da habilitação, verificará junto ao Portal da Transparência (www.portaldatransparência.gov.br) se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da LC 123/2006.

8.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação.

8.9 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.11 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de ACEITAÇÃO, permanecendo *on-line* para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores.

8.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

* 1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## 09 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **menor preço global anual (valor total mensal x 12), sendo aceita somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas), conforme as planilhas de Formação de Preços constantes do Anexo III.**

* + 1. **O lançamento dos valores da proposta inicial no sistema Compras Governamentais é de responsabilidade do LICITANTE, qualquer falha ou erro no lançamento implicará na desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material.**

9.2 Serão desclassificadas as propostas com valores acima dos limites previstos no item 9.5, na fase de *"Aceitação"*.

9.3 O Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preço.

**9.4 Mesmo que o licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar a proposta conforme não optante, devido à restrição imposta pela lei complementar 123/2006 (art 17 – XII).**

9.5 O limite máximo aceitável para a contratação será conforme tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
| LIMPEZA | R$     82.904,31 | R$      994.851,72 |

9.6 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

9.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará a melhor proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.10 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.11 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.13 Será recusada a proposta do licitante vencedor da fase de lances que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

9.14 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a reapresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.

9.15 É vedada à Licitante vencedora a colocação a disposição de empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Conselho Nacional do Ministério Público, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução n. 37 CNMP, de 28 de abril de 2009.

# 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Após a fase de ADJUDICAÇÃO, o licitante vencedor deverá encaminhar a documentação original, ou cópia autenticada, referente à HABILITAÇÃO, bem como a proposta atualizada, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, ao CNMP, SAF Sul (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, CEP 70.070-600, sala T-008 (Comissão Permanente de Licitação) em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**CEP: 70.070-600**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019**

**PROCESSO SEI Nº** **19.00.6150.0002686/2018-57**

**ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

10.2 A habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;**

b) **CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU** (Portal da Transparência do Governo Federal <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ** – Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>);

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**10.3 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:**

10.3.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(em campo próprio do sistema Compras Governamentais).**

10.3.2 Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública **(em campo próprio do sistema Governamentais).**

10.3.3 Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos; (**em campo próprio do sistema Compras Governamentais**).

10.3.4 Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como 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, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

10.3.5 Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.6 Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

10.3.7 Declaração de que é microempresa e empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar **(em campo próprio do sistema Compras Governamentais).**

10.3.8 Declaração de regularidade (anexo IV do edital);

10.4 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados **para o e-mail** [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br) a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 2 (duas) duas horas contadas da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 72 (setenta e duas) horas após o encerramento da sessão pública.

10.5.1 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

10.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

10.7 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

10.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.9 Os documentos apresentados com validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

10.10 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

10.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, Assinatura do Contrato ou revogar a licitação*.*

10.13 A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

**10.14 Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:**

a) prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS** (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);

b) prova de regularidade para com a **Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND)**;

c) prova de regularidade para com as **Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União** fornecidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conjuntamente, nos termos do Decreto n.º 6.106/2007 e IN/RFB n.º 734/07), Estadual e Municipal ou Distrital, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d) **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

e) certidão de **regularidade trabalhista**;

f) atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo conselho, caso exista, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza e conservação e atividades afim, em 50% (cinquenta por cento) do total da área interna e 50% (cinquenta por cento) do total da área externa, com período não inferior a 3 (três) anos, conforme o disposto no item 9.1.13 do Acordão nº 1214/2013 do TCU.

10.14.1 Para fins previstos no subitem 10.14, letra "f":

I) será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional prevista no subitem 10.14, "f".

II) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

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

Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 10.14 poderá ser efetuada mediante consulta *on line* ao Sistema. A regularidade para com a Fazenda e as certidões exigidas nas alíneas “d” e “e” (incluir) do item anterior quando não constantes do cadastro no Sistema deverão ser atendidas, também, pelos licitantes cadastrados no SICAF.

10.14.2 Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

10.14.3 A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Em havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente. (Incluir, pois já verificamos divergências em outros processos, principalmente quando à CNDT.

10.14.4 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 executados em prazo inferior.

10.15 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução contratual, expedidas pelo CNMP e a ele endereçadas;

10.16 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CNMP, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

10.17 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

## 11 - DAS PENALIDADES

11.1 O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

**11.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e no Acordão 754/2015-TCU, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.**

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art.78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas nos itens 18 – DAS SANÇÕES MINISTRATIVAS e 19 – TABELA DE PENALIDADES, ambos do Termo de Referência – Anexo I do Edital;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;

d) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

11.5 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.

11.6 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

11.7 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.

11.8 Da aplicação das penas definidas no § 1º 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.

11.9 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 Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, 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.

11.10 Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

11.11 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

**12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.3 Os recursos serão dirigidos ao Ordenador de Despesas do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Ordenador de Despesas, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Ordenador de Despesas para homologação.

12.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e à sociedade.

12.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 11 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

* 1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, SAFS (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmont, em Brasília – DF.

**13 – DA ASSINATUA DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo(s) aditivo(s), até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

13.2 O CNMP convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato, por meio eletrônico, mediante uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CNMP , no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.3 Impreterivelmente dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação que lhe seja feita pelo CNMP, a licitante vencedora deverá requerer cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CNMP, mediante o que dispõe a PORTARIA CNMP-PRESI Nº 77, de 8 de agosto de 2017, principalmente em seu Art. 8º.

13.4 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

13.6 Juntamente com a assinatura do contrato, a Contratada deverá assinar a DECLARAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 177/2017 – CNMP, Anexo V do Edital.

13.7 Na prestação dos serviços objeto deste pregão, deverão ser observadas as especificações e demais orientações descritas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

13.8 A Adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13.9 Até a efetiva Assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o Conselho Nacional do Ministério Público venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.10 A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

13.11 Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da proposta;

13.12 Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

**14 – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 Nos termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

14.2 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP representá-la na execução do Contrato.

14.3 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

14.4 O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

14.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o CNMP.

**15 – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1 - Serão os constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.**

**16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP**

**16.1 São as constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

**17 – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**17.1 São as constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**

## 18 – DA DOTAÇÃO

**18.1 Os recursos para contratação estão previstos na Programação CNMP PLOA 2018, elemento contábil 33.90.37-02.**

## 19– DO PAGAMENTO

* 1. **A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA nos termos constantes no subitem 16 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

## 20 – DA GARANTIA DE CONTRATO

20.1 A Contratada prestará garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do contrato devidamente assinado pelas partes, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual/global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.

20.2 A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.3 O Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à contratante, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

20.4 Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas a à d do parágrafo segundo.

20.5 O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

  20.6 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

  20.7 A Contratada se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela Contratante.

  20.8. O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

20.9 Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

20.10 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 11 do Anexo I da Circular SUSEP nº 477/2013.

20.11 Ao término do Contrato, 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, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

20.12. Caso a Contratada não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e § 2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

21.4 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, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

21.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CNMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

21.7 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 11 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias úteis em que houver expediente no CNMP.

21.9 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Conselho Nacional do Ministério Público, Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, ou ainda nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/) e [www.cnmp.mp.br](http://www.cnmp.gov.br/) (link de licitações).

21.10 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 21.9, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

21.11 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20.12 Caberá à CONTRATADA, independente de declaração expressa, cientificar-se e submeter-se, no que couber, ao disposto no CÓDIGO DE ÉTICA DO CNMP, estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI Nº 44, de 9 de abril de 2018.

20.13 O CNMP não é unidade cadastradora do SICAF, apenas realiza consulta junto ao mesmo.

20.14 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, pelo correio eletrônico: [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br).

20.15 O foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

Brasília, de de 2019.

**MARCIEL RUBENS DA SILVA**

Pregoeiro/CNMP

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0002686/2018-57**

**UASG - 590001**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO

## Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília – DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse termo de referência.

# JUSTIFICATIVA

## O Conselho Nacional do Ministério Público não dispõe de recursos humanos para o atendimento dos serviços a serem contratados, visto que essas funções foram extintas do plano de carreiras do órgão.

## Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, contratação essa autorizada por meio do Decreto n° 2.271, de 08/07/1997. Acresce-se, também, que os serviços foram definidos de acordo com a IN n° 05, de 25/05/2017 da SEGES e suas alterações.

## Importante ressaltar que os serviços propostos são necessários e imprescindíveis para garantir a limpeza e conservação unidades administrativas que compõem o CNMP, a fim de que os serviços desenvolvidos não sofram descontinuidade e tenham um ambiente salubre e saudável para laborar.

## Diante do exposto acima, considerando a natureza continuada dos serviços citados e que o CNMP não dispõe de recursos humanos e materiais próprios para a prestação desses serviços, a nova contratação faz-se essencial à boa ordem deste Conselho.

## Frise-se que a contratação se faz com fulcro no Art. 32. da Instrução Normativa Nº 05, de 25 de maio de 2017, da SEGES, MPOG, e no Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997.

## Ressalta-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração do CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## A contratação está prevista no Plano de Gestão 2019 na iniciativa PG\_19\_COGCS\_009 – Prestação de serviço de limpeza, conservação, jardinagem e lavagem de veículos oficiais do CNMP.

# CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

## A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:

### Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;

### Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;

### Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA;

### Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados lotados no CNMP, conforme instituído na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010;

### Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

### Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

### Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

## USO RACIONAL DA ÁGUA

### A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

### Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

### Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

### Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; e

### O lavador de veículos deverá utilizar produtos para higienização a seco, ou com utilização mínima de água quando for o caso.

## USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

### Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

### Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

### Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

### Sugerir ao CONTRATANTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;

### Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

### Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros;

### Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

### Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

## REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

### Separar e entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a RESOLUÇÃO CONAMA nº401, de 04 de novembro de 2008;

### Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

### Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;

### Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação; e

### Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

## SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

### Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

### Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

### Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

### Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

### Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976);

### Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

### Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

### Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

### Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

### Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

### Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

### Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

### Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979;

### Os produtos químicos relacionados pelo CONTRATADO, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

### Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

### Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros; e

### Utilizar produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2 e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricton of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (PB), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## POLUIÇÃO SONORA

### Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

# DESCRIÇÃO DO OBJETO

## Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília - DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, conforme condições constantes neste termo de referência e seus anexos.

## DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

### Os serviços de limpeza e conservação compreendem toda a área interna e externa das dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, sem exceção, incluindo os estacionamentos, áreas contíguas e adjacentes, conforme disposto no quadro abaixo:

QUADRO I – TIPO E ÁREA DOS ESPAÇOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIPO DE ESPAÇO | | Área |
| ÁREA INTERNA | Almoxarifado/galpão | 120,00 |
| Espaços livres - saguão, hall e salão | 217,00 |
| Banheiros | 431,00 |
| Demais áreas internas | 6.832,40 |
| ÁREA EXTERNA | Pavimentos adjacentes | 1.099,65 |
| Passeios e arruamentos (inclui garagem) | 5.508,42 |
| Pátios e áreas verdes | 350,11 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS | Face externa sem exposição a risco | 228,98 |
| Face interna | 1.322,40 |

\* Fonte: Dados Fornecidos pela Coordenadoria de Engenharia

### As dependências do Conselho compreendem:

#### 08 (oito) pavimentos – garagens, semienterrado, térreo, 1º, 2º, 3º andares e cobertura;

#### 11 (onze) copas – 02 (duas) copas por pavimento (copa de apoio e copa do servidor), excetuando o semienterrado (copa de apoio);

#### 1 refeitório, auditório e plenário localizados no semienterrado;

#### aproximadamente 67 salas, entre outras dependências;

#### 61 banheiros, entre eles coletivos e privativos.

### Características básicas – Localizado no Setor de Administração Federal Sul (SAF-Sul), quadra 2, lote 3, o edifício Adail Belmonte é composto por 8 pavimentos, totalizando 13.160,00 m² de área construída. Possui três pavimentos no subsolo, um térreo, três pavimentos, além da cobertura. O acesso principal de pedestres está localizado no térreo e o de veículos através de uma rampa que acessa os subsolos.

### Paredes, pisos e entradas do prédio – O edifício tem vedações em paredes de alvenaria, gesso acartonado e divisórias. Há revestimentos de diferentes materiais: pintura, vidro, em madeira, granito, mármore, cerâmica e porcelanato. Possui diversos tipos de piso: concreto com acabamento em pintura acrílica, granito, mármore, carpete, laminado tipo flutuante e cerâmica.

### Móveis e utensílios – O mobiliário, máquinas e equipamentos existentes são de diversos tipos e de diferentes materiais. Existem mesas e armários com acabamento de laminado melamínico com estrutura de metal, mesas e armários de madeira aparente, tipo freijó, cadeiras e poltronas com estrutura em metal e revestimento em courvim e também em tecido. Sofás e poltronas em courvim, em couro, tecido, entre outros. Máquinas e equipamentos de som, de imagem, de iluminação, de informática, aparelhos de ar condicionado, entre outros.

### Escadas – Iniciam-se na 2ª garagem (terceiro subsolo) e vão até a cobertura e são revestidas de concreto polido aparente.

### Elevadores – São três elevadores que funcionam da 2ª garagem até a cobertura. São revestidos em aço inox e dois possuem metade de uma das faces espelhadas. O terceiro normalmente fica com proteção nas paredes em acolchoado em lona, na cor azul escura, para transporte de materiais e equipamentos.

### Terceiro Subsolo (Garagem 2) – As paredes são em alvenaria. O piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica. É destinado ao estacionamento de veículos dos servidores e membros do CNMP. Nele, estão localizados o depósito do patrimônio, depósito de materiais de limpeza, caixas eletrônicos de banco, sala de automação, sala dos ventiladores da pressurização das escadas, sala do ventilador da exaustão mecânica, reservatórios de água potável, poços de recalque e sala de bombas.

### Segundo subsolo (Garagem 1) – As paredes são em divisórias e alvenaria. Quanto ao piso, a maior parte é concreto com acabamento em pintura acrílica. Estão localizados na garagem: vestiários masculino e feminino, sala de nobreaks, sala de telefonia e sala do ventilador da exaustão mecânica. Conta também com salas destinadas ao apoio a serviços terceirizados, arquivos processuais, depósito para coleta seletiva, materiais de engenharia e jardinagem, depósito de materiais de limpeza e vestiários.

### Primeiro Subsolo (Semienterrado) – As paredes são divisórias e de alvenaria revestidas em granito, concreto polido, madeira, placas de revestimento acústico e porcelanato. Possui diversos tipos de piso: concreto com acabamento em pintura acrílica, granito, mármore, carpete, laminado tipo flutuante e cerâmica. Funcionam um refeitório, almoxarifado, biblioteca, salas de trabalho e reuniões (Plenário), copa, auditório com capacidade para até 137 pessoas, plataforma elevatória para portadores de necessidades especiais de acesso ao palco do auditório e sala para autoridades com banheiro privativo. Possui ainda banheiros coletivos e vestiários masculinos e femininos. Existe um acesso independente através de uma escada que parte do térreo, além dos já citados.

### Térreo – Entrada principal do prédio, onde está localizada a recepção com acesso do público aos elevadores, escada enclausurada e escada social independente para o semienterrado. O restante do pavimento está dividido em escritórios e possui também banheiros coletivos masculino e feminino, banheiro para portadores de necessidades especiais, banheiro da recepção, 3 banheiros privativos e duas copas e depósito de materiais de limpeza. Na área externa, possui um cômodo com o grupo gerador, guarita, um banheiro privativo e vagas para carga e descarga. As paredes no andar são em sua maioria de alvenaria e, também, de divisórias. O piso é em granito e predomina o flutuante.

### Primeiro e Segundo andares – O piso dos corredores e das salas é flutuante e as paredes são em alvenaria e divisórias. Possui quatro banheiros coletivos (masculino e feminino) e quatro privativos, depósito de materiais de limpeza, duas copas e escritórios.

### Terceiro andar – O piso dos corredores e das salas é flutuante e as paredes são em alvenaria e divisórias. É onde se localizam os gabinetes dos Conselheiros do Ministério Público, os quais possuem banheiros privativos totalizando treze, além dos quatro banheiros coletivos (masculino e feminino), depósito de materiais de limpeza e duas copas.

### Cobertura – Na cobertura, estão reservatórios superiores em concreto armado, cômodo das instalações do barrilete e bombas de incêndio, duas copas e depósito de material de limpeza. O piso dos corredores e das salas é flutuante e as paredes são em alvenaria e divisórias. Possui quatro banheiros coletivos (masculino e feminino) e dois privativos.

### Vistoria – As empresas licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, pelo telefone (61) 3366-9260.

## DAS ROTINAS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### Constituem especificações dos serviços de limpeza, conservação e higienização durante a prestação do serviço ao CONTRATANTE:

### Diariamente:

#### remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, placas, extintores de incêndio, entre outros objetos.;

#### proceder a limpeza de capachos e tapetes por meio de aspiração do pó;

#### aspirar o pó em todo o piso acarpetado e realizar sua limpeza com os equipamentos adequados;

#### limpar interna e externamente os elevadores com produtos adequados;

#### proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos uma vez ao dia;

#### passar pano úmido, remover manchas do piso flutuante;

#### passar pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

#### varrer os pisos de cimento;

#### limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;

#### abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, averiguando a sua reposição;

#### limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

#### passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

#### recolher o lixo dos cestos, pelo menos uma vez ao dia e, também, quando houver solicitação;

#### proceder à coleta dos resíduos sólidos conforme os procedimentos de coleta seletiva do CONTRATANTE; e

#### executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### Semanalmente:

#### limpar os armários e arquivos;

#### limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

#### limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

#### lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, se necessário;

#### passar pano úmido, com saneantes domissanitários, nos telefones;

#### limpar os cestos coletores de lixo que tiverem sujos das áreas internas e externas

#### retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

#### lavar e higienizar bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;

#### proceder à limpeza completa do auditório e do plenário, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;

#### limpar o piso acarpetado do auditório;

#### remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

#### aspirar o pó em todo o piso acarpetado; e

#### executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### Quinzenalmente:

#### limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### Mensalmente:

#### limpar divisórias e rodapés;

#### limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

#### limpar persianas com produtos adequados;

#### remover manchas de paredes;

#### limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros objetos necessários;

#### lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento. O serviço poderá ser prorrogado nos períodos em que ocorram racionamento de água no Distrito Federal;

#### limpar todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;

#### limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

#### limpar as esquadrias sem risco;

#### proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e

#### executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### Trimestralmente

#### Limpeza dos cones.

### Semestralmente

#### limpar as paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura, e das cortinas e persianas ou venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes.

### Eventualmente:

#### qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;

#### lustrar, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; e

#### executar demais serviços considerados necessários para manutenção da limpeza e abarcado por este Termo de Referência.

## DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### O Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP funciona de segunda à sexta-feira, de 7h às 21h. Assim, a previsão de prestação de serviço ocorrerá, preferencialmente, nesse período para o cumprimento do item 4.3. DAS ROTINAS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, respeitado as normas trabalhistas.

#### Ainda, de acordo com as necessidades eventuais do CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados aos sábados e/ou domingos, observado o horário limite de até 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno, e o limite de horas semanais, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional de hora-extra, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, até o mês subsequente, caso haja previsão na Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal, ou Sindicato que vier a substituir a representação dos profissionais, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

#### Desta forma, diante da previsão de discricionariedade, fica vedado o cumprimento de horas extras e o pagamento de adicionais à CONTRATADA pelo CONTRATANTE.

### A CONTRATADA deverá apresentar uma escala de horários que atenda as necessidades de limpeza apresentadas pelo CONTRATANTE, a fim de conciliar o horário de prestação do serviço, os índices de produtividades e o limite de jornada trabalhista previsto neste Termo de Referência e em dispositivos legais.

#### Salvo os atendimentos imediatos e sem necessidade de prévio ajuste na escala de horário de atendimento dos profissionais da CONTRATADA, é facultado ao CONTRATANTE a reformulação dos dias e dos horários de necessidades de limpeza que se alterarem com antecedência mínima de 24 horas antes do início das atividades, devendo ser prontamente atendida pela empresa.

#### Caso seja apresentada uma alteração de uma necessidade de limpeza com antecedência inferior a 24 horas e causem impactos que impossibilitem a CONTRATADA de alterar a escala de atendimento sem causar prejuízo ao mesmo, ficará à critério do CONTRATADO avaliar a possibilidade de atendimento da solicitação.

#### Quanto à flexibilização da execução da atividade ao longo do expediente, esta deverá ocorrer no interesse da Administração.

## DOS PROFISSIONAIS

### Baseou-se a distribuição das atribuições dos profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

### Estimou-se, no Quadro III, o quantitativo dos profissionais para a execução dos serviços de limpeza em função de índices de produtividade média diária por profissional tendo por base cada tipo de área e sua complexidade do trabalho a ser realizado, conforme orienta a IN n° 5/2017/MPOG e o ajuste da produtividade que atende o CNMP em cálculo apresentado neste Termo de Referência.

QUADRO II – EQUIPE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº | PROFISSIONAL | CBO/MTE | QTIDADE |
| 1 | ENCARREGADO | 4101-05 | 1 |
| 2 | SERVENTE DE LIMPEZA – DIÁRIO | 5143-20 | 18 |
| 3 | SERVENTE DE LIMPEZA – MENSAL DA ESQUADRIA SEM RISCO | 5143-20 | 1 |
| TOTAL | | | 20 |

### A CONTRATADA poderá alterar o quantitativo de profissionais desde que devidamente comprovado o cumprimento das obrigações assumidas na contratação e aceitas pelo fiscal do contrato com os devidos ajustes contratuais pertinentes.

### Consideraram-se por base os índices previstos o item 3 do Anexo VI – B da Instrução Normativa supracitada para os profissionais de encarregado e servente de limpeza, ocorrido os ajustes da produtividade da área interna relativa ao banheiro e às demais áreas para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, conforme Nota Técnica - Administrativo 01/COGCS (0090608) e ajustes realizados para atender as retificações com relação às rotinas internas.

### Assim, tem-se que, nas condições usuais, adotam-se os seguintes índices mínimos de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias:

QUADRO III – PRODUTIVIDADE

| PRODUTIVIDADE  (m²) | |
| --- | --- |
| área interna | Produtividade com adaptações IN nº 05/2017 |
| Almoxarifado/galpão | 1.500,00 |
| Espaços livres - saguão, hall e salão | 1.000,00 |
| Banheiros | 65,00\* |
| Demais áreas internas | 800,00 |
| área externa | Produtividade IN nº 05/2017 |
| Pavimentos adjacentes | 1.900,00 |
| Passeios e arruamentos (inclui garagem) | 6.000,00 |
| Pátios e áreas verdes | 1.800,00 |
| esquadrias externas | Produtividade adaptada IN nº 05/2017 |
| Face externa sem exposição a risco | 300,00 |
| Face interna sem exposição a risco | 300,00 |

\* Índice de produtividade que necessitou realizar as devidas adaptações apresentada em Nota Técnica - Administrativo 01/COGCS (0090608) para atender a necessidade do CNMP com ajustes as retificações com relação às rotinas internas

#### Assim, com base na IN 05/2017 – MPOG e na Nota Técnica AUDIN 12 (0068042), que adequado a realidade do Conselho Nacional do Ministério Público, a memória de cálculo do número mínimo de profissionais será:

##### Encarregado: divide-se a área pela produtividade de cada área e por 30 serventes para identificar a quantidade de profissional.

##### Servente (áreas interna e externa): divide-se a área pela produtividade de cada área para identificar a quantidade de profissional.

##### Encarregado (esquadria sem exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área, por 30 serventes e pelo número de horas estimado por mês (188,76 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se produtividade pela frequência mensal (16 horas mensais).

##### Servente (esquadria sem exposição à situação de risco): divide-se a área pela produtividade de cada área e pelo número de horas estimado por mês (188,76 horas) da jornada de trabalho e multiplica-se produtividade pela frequência mensal (16 horas mensais).

#### Sendo assim, estimou-se o quantitativo de profissionais conforme quadro abaixo:

QUADRO IV – EQUIPE DE SERVENTE

| Quantidade de postos | | Área  (A) | Produtividade  (P) | Qntd  Serventes  (A/P) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA INTERNA | Almoxarifado/galpão | 120,00 | 1500,00 | 0,08 |
| Espaços livres - saguão, hall e salão | 217,00 | 1000,00 | 0,217 |
| Banheiros | 431,00 | 65,00 | 6,630769231 |
| Demais áreas internas | 6832,40 | 800,00 | 8,5405 |
| ÁREA EXTERNA | Pavimentos adjacentes | 1099,65 | 1900,00 | 0,578763158 |
| Passeios e arruamentos (inclui garagem) | 5508,42 | 6000,00 | 0,91807 |
| Pátios e áreas verdes | 350,11 | 1800,00 | 0,194505556 |
| Quantidade total de serventes | | | | 17,15961 |
| Quantidade total de serventes após arredondamento | | | | 18 |

| Quantidade de postos | | Área  (A) | Produtividade  (P) | Qntd  Serventes  ([A x 16] / [P x 188,76) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ESQUADRIAS EXTERNAS | Face externa sem exposição a risco | 228,98 | 300,00 | 0,064697323 |
| Face interna | 1322,40 | 300,00 | 0,064697323 |
| Quantidade total de serventes | | | | 0,129395 |
| Quantidade total de serventes após arredondamento | | | | 1 |

QUADRO V – ENCARREGADO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Quantidade de postos | Área  (A) | Produtividade  (P) | Qntd Encarregados  (A/[P x 30]) |
| ÁREA INTERNA | Almoxarifado/galpão | 120,00 | 1500,00 | 0,002666667 |
| Espaços livres - saguão, hall e salão | 217,00 | 1000,00 | 0,007233333 |
| Banheiros | 431,00 | 75,00 | 0,191555556 |
| Demais áreas internas | 6832,40 | 800,00 | 0,284683333 |
| ÁREA EXTERNA | Pavimentos adjacentes | 1099,65 | 1900,00 | 0,019292105 |
| Passeios e arruamentos (inclui garagem) | 5508,42 | 6000,00 | 0,030602333 |
| Pátios e áreas verdes | 350,11 | 1800,00 | 0,006483519 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS | Face externa sem exposição a risco | 228,98 | 300,00 | 0,002156577\* |
| Face interna | 1322,40 | 300,00 | 0,012454616\* |
|  | Quantidade total de encarregados | | | 0,55712804 |
|  | Quantidade total de encarregado após arredondamento | | | 1,00 |

\* Esses valores são divididos por 188,76 e multiplicado por 16

#### Ressalta-se que:

##### Áreas Internas: compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, plenário, guarita e outros espaços similares.). Frequência: diária;

##### Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, acessos e garagens. Frequência: duas vezes por semana;

##### Esquadrias Externas (face interna e externa): compreendem revestimento envidraçado, mármore e cimento pintado formadores da fachada do prédio, incluindo a parte interna de janelas e vidros, sem exposição a risco. Frequência: Mensal.

##### Quantidade estimada de Postos: número estimado de empregados do CONTRATADO para realização das tarefas, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade.

##### Frequência: Quantidade de vezes que o serviço será executado no período de um mês.

## DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

### Os profissionais contratados por esse Termo de Referência deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

QUADRO VI – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

| Postos | Requisitos básicos |
| --- | --- |
| Encarregado | ensino médio completo |
| Servente | ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho |

## DA REGRA GERAL PARA OS PROFISSIONAIS

### Espera-se como conduta dos empregados da CONTRATADA dentro das dependências do CNMP:

#### Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade a terem essa mesma conduta;

#### Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade as atividades que lhes são conferidas;

#### Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;

#### Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

#### Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

#### Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e esse, ao gestor/fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;

#### Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

#### Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;

#### Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado; e

#### Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

### Casos omissos serão resolvidos pela administração do CONTRATANTE por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

## DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO ENCARREGADO

### A prestação de serviço do encarregado deverá englobar, além de outros pertinentes, a discriminação a seguir:

#### Conhecer as atividades de cada profissional;

#### Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho da equipe de limpeza, atendendo as solicitações do CONTRATANTE;

#### Ficar atento às disciplina e qualidade do atendimento dos profissionais;

#### Tratar com cordialidade e respeito os colaboradores da equipe;

#### Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes do CNMP, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;

#### Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;

#### Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;

#### Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;

#### Averiguar, sempre que possível, se há desperdício dos produtos de limpeza, tomando as medidas possíveis e/ou cabíveis para corrigir tal situação;

#### Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;

#### Não permitir que os profissionais alocados saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis do CNMP;

#### Fiscalizar a adequada utilização de qualquer equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais;

#### Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

#### Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;

#### Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

#### Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

#### Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;

#### Facilitar, sempre que possível, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, objetivando o bom andamento dos serviços;

#### Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE;

#### Orientar o melhor desenvolvimento das atividades; e

#### Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

## DA IDENTIFICAÇÃO

### A CONTRATADA obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências do CNMP, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

### A CONTRATADA providenciará os crachás no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e, após, todos os funcionários da empresa alocados no órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação.

### O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, número do RG, função do empregado bem como o nome e o logotipo da CONTRATADA.

#### Se possível, poderá apresentar compatibilidade com as catracas eletrônicas existentes no hall de entrada do CNMP, a ser verificado junto ao CONTRATANTE antes de sua confecção sem ônus adicional.

# REGIME DE EXECUÇÃO E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

## REGIME DE EXECUÇÃO

### O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

### Dos Acréscimos e Supressões

#### A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993.

#### As partes poderão celebrar acordo para supressão de efetivos e/ou materiais além do limite estabelecido neste item, conforme estipulado no inciso II do § 2º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

## DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### Dos Equipamentos

#### Os equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes do Anexo II.

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

#### Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos no Anexo II, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos sem ônus ao CONTRATANTE para execução dos serviços de previsto neste Termo de Referência.

#### Caso seja necessário o reparo ou substituição de algum deles, a CONTRATADA deverá providenciar outro (reserva) no prazo máximo de 12 (doze) horas, sem prejuízo na execução dos serviços.

#### O reparo dos equipamentos deverá ocorrer em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e a substituição, de 48 (quarenta e oito) horas.

#### Os prazos supracitados serão contados a partir da notificação da CONTRATADA e só poderão ser prorrogados frente a autorização formal da fiscalização, que atuará em atendimento ao princípio da razoabilidade em caso de comprovada inviabilidade de cumprimento dos limites estabelecidos.

#### A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia, nos prazos supracitados.

#### As máquinas e os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.

#### As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim a devida substituição destes, quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

#### Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados no primeiro dia da execução dos serviços, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre que a boa apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas.

##### A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

### Dos Materiais de Consumo

#### Quanto ao fornecimento de materiais de limpeza, a tabela constante do ANEXO I deste termo apresenta as especificações dos produtos, bem como o quantitativo a ser empregado, porém se trata tão somente de uma estimativa de consumo, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da Administração e de acordo com a necessidade do serviço.

#### As especificações contidas no ANEXO I não eximem a CONTRATADA do fornecimento de outros materiais igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato, bem como de arcar com eventuais aumentos ocorridos em sua demanda, desde que dentro do mesmo orçamento.

#### Os insumos deverão ser entregues mensal ou semestralmente, preferencialmente no primeiro dia útil do mês, e sempre que necessário, quando constatada a falta.

#### O recebimento, conferência e acompanhamento do controle dos materiais de limpeza para uso nas dependências do CNMP deverão ser comunicado à equipe de fiscalização para realizar sua devida anotação. Deverá ser apresentada mensalmente relação dos produtos entregues e sua respectiva quantidade.

#### Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a CONTRATADA deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.

#### Materiais previstos para entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.

#### O parâmetro utilizado para a quantificação dos materiais de limpeza e lavagem de automóveis foi o consumo dos últimos 12 (doze) meses do contrato de limpeza vigente no CNMP.

### Dos Uniformes

#### A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados à prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.

#### A fim de melhor atender a dignidade profissional dos funcionários, os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

TABELA I – UNIFORME DO ENCARREGADO

| ENCARREGADO | | |
| --- | --- | --- |
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADE SEMESTRAL |
| TERNO | Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 bolsos inferiores | 2 |
| GRAVATA/ LENÇO | Em tecido 100% poliéster ou seda, de boa qualidade/em crepe, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta, de boa qualidade | 2 |
| CAMISA SOCIAL | Confeccionada em tecido, gola com entreleta, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo | 4 |
| SAPATOS | Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade. | 2 |
| MEIAS | Finas, de boa qualidade, na cor preta, | 5 |

TABELA II – UNIFORME DO SERVENTE

| SERVENTE | | |
| --- | --- | --- |
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADE SEMESTRAL |
| AGASALHO | Agasalho fechado à frente | 2 |
| CALÇA | Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso | 4 |
| CAMISA | Camisa em malha de manga curta, com a logomarca da empresa visível | 4 |
| CAMISA MANGA LONGA | Camisa em malha de manga longa, com a logomarca da empresa visível | 2 |
| MEIAS | Meia em algodão, de boa qualidade, tipo soquete | 4 |
| SAPATOS | Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço | 2 |

#### A CONTRATADA deverá fornecer de acordo com as tabelas acima os conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, de modo que no primeiro dia da execução todos estejam devidamente uniformizados.

#### A entrega periódica ou deverá ser substituído os conjuntos completos de uniforme a cada 06 meses, sendo considerado a data de admissão do profissional para contagem do tempo.

##### Ressalta-se que o quantitativo a ser entregue é previsto neste Termo de Referência.

##### Caso haja a convenção coletiva de trabalho de referência da CONTRATADA em contrário, deverá ser respeitado o período estipulado, sendo realizado os devidos ajustes contratuais.

#### O CONTRATANTE poderá solicitar substituição de peça de uniforme considerada inadequada a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA fazer sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, ou, a partir da data prevista para início da execução dos serviços.

#### Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia deverá ser enviada à fiscalização para controle pela CONTRATANTE.

#### O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nas Tabela I e II, conforme a categoria e gênero do profissional, devendo a CONTRATADA submeter amostra dos conjuntos a serem fornecidos ao CONTRATANTE para aprovação do modelo e cor, estando resguardado o CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

#### Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados e inadequados.

#### O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.

#### A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução dos uniformes usados, quando da entrega dos novos.

### Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

#### Considerando as determinações contidas na NR-06 e normas análogas, a CONTRATADA fornecerá os EPIs relacionados abaixo a todos os empregados constantes dessa contratação, bem como assegurar a realização da Análise de Risco (AR) com a emissão de atestado pela empresa do grau de risco existente, verificando se os equipamentos de proteção são suficientes e outros porventura necessários.

TABELA III – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – DO SERVENTE

| EPI-SERVIÇO DE LIMPEZA | | |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ANUAL |
| 1 | Avental PVC com forro preto 1,2 metros | 12 |
| 2 | Bota PVC c/forro cor preto c/solado especial cor amarelo ou branca | 2 |
| 3 | Luva de poliamida impermeável 3/4 | 3 |
|  | Óculos |  |

#### Extraíram-se as estimativas dos materiais relacionados na Tabela III a partir da execução do contrato atual, podendo sofrer alterações justificadas da empresa vencedora do certame.

#### Caberá à empresa CONTRATADA adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade, exigir seu uso, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação, substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado e fornecendo ao trabalhador somente o equipamento aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho. Ressalta-se que a CONTRATADA é responsável pela manutenção periódica desses equipamentos.

#### Caso faça-se necessário, aos profissionais que trabalhem com produtos químicos, a CONTRATADA fornecerá nas quantidades necessárias de segurança, botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

#### Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, par de botas de borracha, cano médio.

#### Os profissionais que realizarem tarefas de coleta de resíduos perfuro-cortantes (vidros) deverão receber da empresa as luvas de segurança, modelo para 05 dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20 cm de comprimento.

#### Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso semestral, para limpeza de esquadrias externas sem risco, são de responsabilidade da CONTRATADA.

# DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

## O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993, e desde que preenchidos os requisitos abaixo de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

### os serviços tenham sido prestados regularmente;

### a CONTRATADA não tenha punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

### a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

### o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

### a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

# ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Os recursos dessa contratação estão consignados no orçamento da União para 2019 no Programa 03.032.2100.8010, Ação 8010 - Atuação Estratégica para Controle e Fortalecimento do Ministério Público, Fonte 0100000000, Elemento Contábil 339037-02 - Limpeza e Conservação.

# GARANTIA E FORMAS DE MANUTENÇÃO E/OU SUPORTE TÉCNICO

## DA GARANTIA

#### Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. Parágrafo Primeiro. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

#### O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

##### prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

##### prejuízos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

##### as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

##### obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

#### Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens de 8.1.1.2.1 a 8.1.1.2.4.

#### O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

#### A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

#### A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE.

#### O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

##### caso fortuito ou força maior;

##### alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

##### descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; e

##### atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

#### Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas 8.1.1.7.3 e 8.1.1.7.4.

#### Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 11 do Anexo I da Circular SUSEP nº 477/2013.

#### Ao término do Contrato, 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, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

#### Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pelo CONTRATANTE.

# DO LOCAL E DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

## Os serviços deverão ser prestados no CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público, localizado no SAFS – Setor de Administração Federal Sul – Quadra 02 – Lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, CEP 70.070-600.

## O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço;

## A CONTRATADA deve iniciar as atividades com todos os materiais e equipamentos necessários ao desempenho do serviço contratado, todos os uniformes, assim como seus respectivos crachás de identificação;

## A prestação dos serviços deverá ser realizada nas condições especificadas neste Termo de Referência.

# OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

## O CONTRATANTE obrigar-se-á:

### Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

### Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

### Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;

### Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido;

### Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

### Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, conforme a previsão neste Termo de Referência e relatório apresentado à CONTRATADA;

### Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente do CNMP, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa do CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;

### Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;

### Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério do CNMP;

### Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

### Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, para uso de todos os empregados;

### Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;

### Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas no CONTRATANTE;

### Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira; e

### Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital e Termo de Referência.

## O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

## A CONTRATADA, além do fornecimento/disponibilização de mão de obra e dos materiais/equipamentos descritos este Termo de Referência, necessários para a perfeita prestação dos serviços de limpeza e conservação, jardinagem e higienização de carros oficiais, obrigar-se-á:

### Antes do início da execução do contrato, apresentar relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CNMP como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone;

#### Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CNMP de funcionário não incluso na relação;

#### Qualquer alteração referente aos funcionários alocados no CNMP deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e

#### Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificada por escrito, sendo que o novo profissional deverá ter todas as exigências curriculares contratuais, sob pena de ser registro de ocorrência prevista no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

### Até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;

### Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências do CNMP e não tenha já sido apresentado ao CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse empregado e os exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;

#### Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste Termo de Referência ou não sejam apresentados os documentos citados, não admitir-se-á o funcionário no posto alocado no CNMP sujeito ao registro de ocorrência, conforme ANS, e eventual penalidade, devendo ser retirado das dependências do CONTRATANTE, sem qualquer responsabilidade do CONTRATANTE por esta decisão única e exclusiva da CONTRATADA por apresentar funcionário sem a devida habilitação.

### Até 10 (dez) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato) e com relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada e, caso seja de interesse da CONTRATANTE, a mesma poderá solicitar os documentos originais comprobatórios, a qualquer tempo:

#### Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

#### Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e

#### Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

### Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência do CONTRATANTE, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

### Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato;

#### Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

### Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

### Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo gestor do contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

#### Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o gestor do contrato ou para a fiscalização contratual;

#### Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor do contrato ou à fiscalização antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos funcionários; e

#### A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por meio eletrônico e posteriormente os originais serem apresentados.

### Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;

#### A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado no CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária ao CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual.

### Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pelo CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:

#### extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste com tomador do órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

#### comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

### Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

### Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CNMP / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CNMP / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso;

#### No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;

### Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;

### Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

### Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas responsáveis pelos extratos de INSS e de FGTS, com o objetivo de verificar se as suas contribuições foram recolhidas;

### Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

### Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

### Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

### Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o Contrato, suprindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

### Instalar e manter nas dependências do CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto-REP, para o controle da frequência dos empregados. O equipamento deve estar em conformidade com os termos previstos na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009;

### Fornecer o material de consumo discriminado no ANEXO I deste Termo de Referência em estoque suficiente, tomando como base a estimativa de consumo mensal apresentada no ANEXO I;

### Manter um estoque mínimo do material descrito no Anexo I, em local indicado pelo CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização do CONTRATANTE;

### Assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, por possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem assim pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;

### Não será permitida a retirada dos materiais de consumo citados no ANEXO I deste Termo de Referência, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações do objeto da licitação;

### Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no CNMP, e que sejam sustentáveis (biodegradáveis);

### Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

### Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, entre outros, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pelo CONTRATANTE;

### Disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;

### Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para o CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;

#### A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;

### Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização do CONTRATANTE;

### Disponibilizar ao Encarregado para uso exclusivo de interesse da CONTRATADA, impressora e suprimentos (cartuchos, papéis, mouse, teclado, leitora/gravadora de CD, entrada USB, dentre outros);

### Fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação – HT – com seus Encarregados e com a fiscalização do CONTRATANTE;

### Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus ao CONTRATANTE, meio de comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, para uso quando necessário;

### Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica no uso dos equipamentos;

### Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do CNMP, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;

#### Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados.

### Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CNMP, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

#### Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CNMP reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

### Indicar formalmente seu preposto/encarregado ao CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor de contrato e fiscalização contratual;

### Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido pelo encarregado diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requeiram providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no Contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

### Atribuir ao encarregado da CONTRATADA as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;

### Observar o horário de prestação de serviço estabelecido pelo CONTRATANTE, respeitado as leis trabalhistas;

### Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora e de fiscalização;

### Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CNMP;

### Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor e fiscais do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência;

### Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

### Encaminhar qualquer solicitação ao CNMP por intermédio do gestor ou da fiscalização do contrato;

### Comunicar formal e imediatamente ao gestor ou a fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência;

### Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas sinalizadoras indicando "PISO MOLHADO", sempre que a aplicação de produtos deixarem o piso escorregadio, ou "BANHEIRO INTERDITADO" durante a sua limpeza;

### Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;

#### O CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso de os empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

### Fornecer, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, ao gestor do contrato, relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, entre outros solicitados pela gestão ou fiscalização contratual;

### Planejar e promover, semestralmente ou quando verificada a necessidade, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, que será encaminhada cópias ao CONTRATANTE;

#### Apresentar o plano anual fornecido pela CONTRATADA que deverá conter os cursos de treinamento, capacitação, reciclagem, dentre outros, previamente agendados, bem como organizar e conduzir reuniões mensais com todos os funcionários, acompanhado da empresa e, se fizer necessário, do gestor do contrato e demais fiscais, no intuito de sanar dúvidas, inclusive as de cunho trabalhista; e

### Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

## Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

# CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

## A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.

## O julgamento das propostas será efetuado por Menor Preço Global, devendo estar incluso no preço apresentado todos os gastos envolvidos com custos de mão de obra e encargos decorrentes, uniformes, taxas, impostos, contribuições sociais, encargos previdenciários e trabalhistas, despesas administrativas, de segurança e de transporte, bem como os custos do fornecimento de material de consumo constantes do ANEXO I e aqueles relativos à disponibilização e manutenção preventiva e corretiva dos utensílios/equipamentos descritos no ANEXO II deste Termo Referência.

## Ressalta-se que se extraiu a planilha constante do ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA do sítio eletrônico www.audin.mpu.gov.br/index.php e estudos apresentados pela Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público.

## A proposta deve estar em conformidade com acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais os quais executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.

## As proponentes deverão apresentar, além da planilha de custos, os preços unitários e totais, conforme quadro abaixo:

QUADRO VII – PROPOSTA DE PREÇO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE  (q) | UNIDADE | MESES  (m) | VALOR MENSAL  (vm) | PREÇO GLOBAL  (q X vm x m) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Serviço Limpeza | 1 | Serviço | 12 |  |  |

# CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDOS PARA A CONTRATADA

## Para comprovar a qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo conselho, caso exista, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza e conservação e atividades afim, em 50% do total da área interna e 50% do total da área externa, com o período não inferior a 3 anos, conforme o disposto no item 9.1.13 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

# CONTROLE DA EXECUÇÃO

## Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília – DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º Lei 8.666/93).

## O Contrato assinado ou a ordem de serviço acompanhada da Nota de Empenho constituirão documentos de autorização para a execução dos serviços.

## O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, se em desacordo com o Termo de Referência.

## Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto da presente contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

## Para fins de controle da execução, a CONTRATADA estará sujeita a fiscalização do CONTRATANTE, que realizará dentro outras atividades fiscalizatórias necessárias, as seguintes ações ao longo da execução contratual:

### Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho para as empresas terceirizadas, bem como observar a data-base da categoria, uma vez que os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto;

### Acompanhar o nível de estoque dos materiais de consumo e seu uso pela CONTRATADA, acompanhada de relação com a discriminação da quantidade, espécie, peso e volume, assim como vistoriar o estoque mínimo de material disponível no CNMP, a qualquer momento;

### Apor assinatura no Diário de Ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados pelo encarregado, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando anotações;

### Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros no Diário de Ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;

### Relacionar-se com a empresa por meio do encarregado para encaminhar as solicitações corriqueiras de serviços, bem como eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao Contrato, dando a ciência sempre que possível à CONTRATADA.

### Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a flexibilização de horário ou a compensação de jornada do funcionário, pois cabe exclusivamente à CONTRATADA a gestão da equipe para atender as necessidades do CONTRATANTE;

### Exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação; e

### Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando os diplomas legais pertinentes.

## A CONTRATADA deverá se submeter a mais ampla e irrestrita fiscalização nos moldes deste item, devendo, pois, cumprir recomendações não-previstas neste Termo de Referência, mas essenciais à boa execução do objeto, desde que devidamente respaldadas pelos diversos diplomas legais correlatos.

## A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados de limpeza e conservação, bem como seu aceite, os fiscais do objeto deste Termo de Referência enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviços – ANS devidamente preenchido, conforme Anexo IV – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO deste Termo de Referência.

### O Acordo de Nível de Serviço – ANS demonstra a qualidade do serviço, que dimensionará a glosa dos serviços de limpeza e conservação a ocorrer na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

# CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

## O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil do atesto da nota fiscal pelo gestor do contrato, mediante apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal dos serviços executados, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

### Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

## O pagamento será feito por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura do fornecimento.

## No valor mensal, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo, impostos, taxas, tributos e demais encargos.

## Quando não solicitada de outra forma, a CONTRATADA deverá encaminhar, por mensagem eletrônica, conforme os endereços eletrônicos informados pelo CONTRATANTE, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.

### Os documentos deverão ser digitalizados em formato pdf e processados com reconhecimento óptico de caracteres, conforme instruções internas do sistema de processo eletrônico utilizado pelo CONTRATANTE.

## Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta-Corrente da CONTRATADA, e a descrição clara e sucinta do objeto.

## Sobre o valor da Nota Fiscal, o CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.

### Poderão ser deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

### No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no subitem 16.4.1, imputar-se-á à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes; e

### Assegurar-se-á ao CONTRATANTE o direito de efetuar glosas nos valores mensais, caso sejam verificados descumprimentos parciais às disposições deste instrumento.

#### Dar-se-á o cálculo do valor das glosas nos termos do Anexo IV – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

### A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa e disporá de até 2 (dois) dias corridos para manifestar-se acerca do desconto.

#### Caso a CONTRATADA não se manifeste no prazo mencionada, realizar-se-á o desconto de glosa apresentado.

### Caso haja ainda pendências financeiras da CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme previsto neste Termo de Referência e demais diplomas legais correlatos, realizar-se-ão os devidos descontos créditos apresentados na Nota Fiscal.

## A CONTRATADA deverá, ainda, junto à Nota Fiscal/Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Termo de Referência/Edital.

### A apresentação de certidões atrasadas ou irregulares com a nota fiscal ensejará anotação do fiscal em registro próprio e criará pendência a ser sanada pela CONTRATADA.

### Constatando-se, junto aos órgãos competentes, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

## A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior da prestação de serviços, de todos os funcionários, fixos e coberturas, com mão de obra residente nas dependências do CNMP, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

### Cópia da folha de pagamento analítica do mês em análise, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante, cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês em análise ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários, bem como eventuais substitutos;

### Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento, bem como os seguintes relatórios do sistema SEFIP:

QUADRO VIII – DOCUMENTOS

| DOCUMENTOS GFIP/SEFIP |
| --- |
| 1. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social; |
| 2. relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra); |
| 3. relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição; |
| 4. relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS; |
| 5. relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra); |
| 6. resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa); |
| 7. resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra; |
| 8. resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa; |
| 9. comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra. |

### Outros relatórios do sistema SEFIP ou de outro sistema que venha a substituí-lo poderão ser solicitados, conforme o caso;

### Registros de pontos dos empregados, referentes ao mês da prestação dos serviços;

### Relação nominal assinada de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

### Outros benefícios estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho; e

### As seguintes certidões, que podem ser substituídas, total ou parcialmente, pela Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF):

#### Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

#### Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

#### Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e

#### Certidões comprobatórias de regularidade perante as fazendas estaduais e municipais ou, caso a contratada possua domicílio fiscal no Distrito Federal, perante a fazenda distrital.

## A depender do documento, a fiscalização poderá solicitá-lo em formato editável, conforme modelo a ser apresentado pela fiscalização.

### O não atendimento do dispositivo anterior é passível de descumprimento contratual.

## A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, os seguintes documentos, conforme cada caso:

### Cópia dos recibos de entrega de uniforme, nos períodos previstos para entrega;

### Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, quando solicitado pela CONTRATANTE;

### Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução deste objeto contratual, quando for o caso; e

### Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.

## Quando não solicitados de outra maneira, os documentos deverão ser encaminhados por mensagem eletrônica, conforme endereços eletrônicos informados pelo CONTRATANTE.

### Os documentos deverão ser digitalizados em formato pdf e processados com reconhecimento óptico de caracteres, conforme instruções internas do sistema de processo eletrônico utilizado pelo CONTRATANTE.

## Caso seja de interesse do CONTRATANTE, a mesma poderá solicitar os documentos originais comprobatórios, a qualquer tempo.

## O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos no item 16.8, caso em que, para o devido pagamento, contar-se-á o mesmo tempo do item 16.1, a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

## A não apresentação da documentação de que trata o item 16.8 nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia;

## O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

### A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

## O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho, devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria, quando for o caso, e acompanhadas dos devidos comprovantes de pagamento; ou ainda, após a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços, caso não haja norma em contrário.

## Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.

# REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

## Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da proposta;

## Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

## A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência.

## Conforme o disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução deste Contrato/ Termo de Referência, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, e no Edital e das demais cominações legais.

## Uma vez iniciados os serviços contratados, a execução incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores dessa seção:

### Advertência;

### Multa, nas seguintes hipóteses e nas demais previstas na seção de penalidades deste Termo de Referência:

#### multa moratória de 0,1% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 20 dias, situação que poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

#### Pela caracterização de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de até 5% do valor global do contrato;

#### Após o 30º dia de atraso, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento; e

#### Pela caracterização de inexecução total do objeto contratado, será aplicada multa de até 10% do valor global do contrato.

### Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP, por até 02 (dois) anos; e

### 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

## 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.

## Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

## 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:

### Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

## Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do 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.

## 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 Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, 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.

## Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

## O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

## As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

# TABELA DE PENALIDADES

## Considerações iniciais

### A advertência não é pressuposta para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

#### não causam prejuízo à Administração;

#### a CONTRATADA após a notificação, diligência para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço; e

#### nas hipóteses que há elementos que sugerem que a CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

## A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei nº 8.666/93 e, também nas seguintes:

### Descumprimento reiterado de obrigações fiscais; e

### Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados ao CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.

## Por fim, a CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciada no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

## Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na Tabela VI, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao CONTRATANTE e a diligência da CONTRATADA para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na Tabela V.

## A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

TABELA IV – Percentual máximo para as infrações previstas na Lei 10.520/2002

|  |  |
| --- | --- |
| INFRAÇÃO | MULTA  (% sobre o valor global do contrato) |
| 1) apresentação de documentação falsa  2) fraude na execução contratual  3) comportamento inidôneo  4) fraude fiscal  5) inexecução total do contrato | Até 10% (trinta por cento) |
| 6) inexecução parcial  7) descumprimento de obrigação contratual | Até 5% (vinte por cento) |

## Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA V – Classificação das infrações e multas

| NÍVEL | CORRESPONDÊNCIA  (por ocorrência sobre o valor global do CONTRATADA) |
| --- | --- |
| 1 (menor ofensividade) | 0,2%. |
| 2 (leve) | 0,4%. |
| 3 (médio) | 0,8%. |
| 4 (grave) | 1,6%. |
| 5 (muito grave) | 3,2%. |
| 6 (gravíssimo) | 4%. |

## Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará a CONTRATADA dos registros. Serão atribuídos níveis para as ocorrências, conforme tabela abaixo:

TABELA VI - Infrações e correspondentes níveis

| INFRAÇÃO | | |
| --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Nível |
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. | 6 |
| 2 | Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE | 5 |
| 4 | Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato | 3 |
| 6 | Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 |
| 7 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 3 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 |
| 10 | Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |
| 12 | Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 2 |
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação | 6 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 2 |
| 15 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE e a terceiros. | 6 |
| 16 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. | 4 |
| 17 | Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços. | 3 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 |
| 19 | Deixar de relatar ao CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 5 |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 3 |
| 22 | Retirar das dependências do CNMP quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 3 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 6 |

## Em caso de registro de infração na qual a CONTRATADA apresente justificativa razoável e aceita pelo fiscal do contrato, o nível da infração poderá ser desconsiderado ou inserido em uma categoria de menor gravidade.

## A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras hipóteses, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

TABELA VII – Qualificação da inexecução contratual

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRAU | QUANTIDADE DE INFRAÇÕES | |
| Inexecução Parcial | Inexecução Total |
| 1 | 7 a 11 | 12 ou mais |
| 2 | 6 a 10 | 11 ou mais |
| 3 | 5 a 9 | 10 ou mais |
| 4 | 4 a 6 | 7 ou mais |
| 5 | 3 a 4 | 5 ou mais |
| 6 | 2 | 3 ou mais |

# RESUMO DA FORMAÇÃO DE PREÇO

## A partir da Planilha de Custos e metodologia de cálculo apresentado no ANEXO II do Edital – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA, cujas as planilhas basearam-se no sítio eletrônico www.audin.mpu.gov.br/index.php e estudos apresentados pela Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público, apresenta-se o Quadro Resumo dos custos iniciais previstos para contratação.

QUADRO IX – Quadro Resumo dos Custos Iniciais

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE  (q) | UNIDADE | MESES  (m) | VALOR MENSAL  (vm) | PREÇO GLOBAL  (q X vm x m) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Limpeza | 1 | Serviço | 12 | 82.904,31 | 994.851,72 |
| TOTAL | | | | | 82.904,31 | 994.851,72 |

**APÊNDICE I**

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA DOS MATERIAIS E PRODUTOS

MATERIAIS – SERVIÇO DE LIMPEZA

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE MENSAL** | **QUANTIDADE ANUAL** | **Quantidade Semestral, ou quando for necessária a substituição** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio) | Litro | 21,3 | 256 |  |
| 2 | Álcool líquido, álcool etílico hidratado 70% INPM. | Litro | 21,3 | 256 |  |
| 3 | Balde plástico não reciclado, de alta densidade e alta resistência a Impacto, com parede e fundos reforçados, com reforço no encaixe de alça de aço zincado, capacidade de 12 a 15 litros | Unidade | 2,5 | 30 |  |
| 4 | Borrifador de água 350 ml | Unidade | 4,2 | 50 |  |
| 5 | Cera Líquida incolor, de alto brilho (acima de 22% de ativo), antiderrapante | 5 Litro | 0,7 | 8 |  |
| 6 | Desentupidor de vaso sanitário com bocal de borracha | Unidade | 0,1 | 1 |  |
| 7 | Desentupidor para pia com bocal de borracha e cabo de Polietileno, altura mínima 17,5cm | Unidade | 0,3 | 3 |  |
| 8 | Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição. | Galão 5L | 5,0 | 60 |  |
| 9 | Desodorizador de ambientes, tipo aerossol, com fragrância (preferência lavanda) frasco com 400ml | Unidade | 21,0 | 252 |  |
| 10 | Detergente limpador para extratores de carpete (diluição 1/60), cada galão possibilita limpar até 2100 m2 de Carpete ou estofado de acordo com a sujabilidade | Galão 5L | 0,6 | 6 |  |
| 11 | Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml | Unidade | 22,0 | 264 |  |
| 12 | Detergente líquido, multiuso, sem enxágue, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso | Unidade | 33,3 | 400 |  |
| 13 | Disco branco para enceradeira 410mm | Unidade | 1,0 | 12 | 14 |
| 14 | Disco branco para enceradeira 510mm | Unidade | 2,0 | 24 | 7 |
| 15 | Disco preto para enceradeira 410mm | Unidade | 1,0 | 12 |  |
| 16 | Disco preto para enceradeira 510mm | Unidade | 2,0 | 24 |  |
| 17 | Escova de mão oval em nylon - Dimensões: 14,5 x 6 x 8,2 cm | Unidade | 2,0 | 24 | 7 |
| 18 | Escova de nylon para enceradeira com flange 41cm de diâmetro | Unidade | 0,1 | 1 | 14 |
| 19 | Escova de nylon para enceradeira com flange 51cm de diâmetro | Unidade | 0,2 | 2 | 7 |
| 20 | Escova espanadeira varre mesa | Unidade | 1,2 | 14 |  |
| 21 | Esponja de fibra dupla face – aprox. 75x22x110mm (amarela e azul) | Unidade | 35,0 | 420 |  |
| 22 | Espuma limpadora instantânea em aerosol, frasco de 300 ml a 500 ml. | Unidade | 0,2 | 2 |  |
| 23 | Fibra multiuso 20 x 10cm cada, para limpeza pesada, acondicionada em pacotes com 10 unidades | Unidade | 1,0 | 12 |  |
| 24 | Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59cm. | Unidade | 22,0 | 264 |  |
| 25 | Lã de aço - pacote com 8 unidades | Unidade | 0,2 | 2 |  |
| 26 | Limpa vidros, com fórmula desengraxante e desincrustante, concentrado | Galão 5L | 0,5 | 6 |  |
| 27 | LT com cabo flexível para limpeza do chão | Unidade | 0,6 | 7 |  |
| 28 | Lustra móveis cremoso, brilho seco e intenso, perfume de longa duração, com proteção contra manchas d’água, frasco com 500 ml | Unidade | 4,0 | 48 |  |
| 29 | Luvas de látex natural de 1ª qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P, M e G – pacote com pares – cor amarela | Unidade | 20,0 | 240 |  |
| 30 | Luvas de látex natural de 1ª qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P, M e G – pacote com pares – cor azul | Unidade | 20,0 | 240 |  |
| 31 | Luvas de segurança, modelo 5 dedos, 100% couro de vaqueta, cano curto | Unidade | 1,0 | 12 |  |
| 32 | Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativada | Unidade | 0,7 | 8,4 |  |
| 33 | Multiuso Flotador 5L | Galão 5L | 1,2 | 14,4 |  |
| 34 | Óculos de proteção lente incolor empolicarbonato, antiembassante e antirisco. | Unidade | 3,0 | 36 |  |
| 35 | Óleo de peroba frasco com 200 ml | Unidade | 6,0 | 72 |  |
| 36 | Óleo desengripante 300 ml | Unidade | 0,7 | 8 |  |
| 37 | Pá para Lixo cabo longo (80 cm) | Unidade | 0,8 | 10 |  |
| 38 | Pano de Chão alvejado 45 x 75 cm, 100% algodão | Unidade | 25,0 | 300 |  |
| 39 | Papel higiênico de 1 ª qualidade, contendo 30m cada rolo , folha dupla, com 4 unidades | Pacote | 18,0 | 216 |  |
| 40 | Papel Higiênico, cor branca, folha dupla picotada, folha dupla, não reciclado, macio e de primeira qualidade, rolo de 250 m para uso nos banheiros, cada fardo com oito rolos. | Caixa com 8 rolos | 20,0 | 240 |  |
| 41 | Papel toalha interfolhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem e coletivos, caixa com 1000 folhas de 21 x 20cm ou dimensões similares | Caixa | 214,8 | 2577,6 |  |
| 42 | Pasta para limpeza multiuso | Unidade | 7,0 | 84 |  |
| 43 | Protetor auricular abafador tipo concha | Unidade | 1,0 | 12 |  |
| 44 | Produto específico para limpar pedras (Pedrex), galão de 5L | Galão 5L |  | 2 |  |
| 45 | Ralo para Pia em aço inox com borda larga de 11,5/12 cm | Unidade |  | 39 |  |
| 46 | Rodo de alumínio com 2 borrachas – 60cm de largura, com cabo de 1,50m | Unidade | 3,3 | 40 |  |
| 47 | Rodo de alumínio com 2 borrachas – 80cm de largura, com cabo de 1,50m | Unidade | 1,7 | 20 |  |
| 48 | Rodo de PVC com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo de 1,50m | Unidade | 3,0 | 36 |  |
| 49 | Sabão em barra neutro - 200g | Pacote 5 unidades | 4,0 | 48 |  |
| 50 | Sabão em pó para lavagem em geral de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5kg | unidade | 5,0 | 60 |  |
| 51 | Sabão neutro líquido hiper-concentrado, para limpeza geral (superfícies, pisos e outros) cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros | Galão 5L | 4,0 | 48 |  |
| 52 | Sabonete líquido ou gel em refil 800ml, uso mão e rosto, com fragrância suave, de primeira qualidade | Unidade | 32,0 | 384 |  |
| 53 | Saco para lixo de 40 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | 9,5 | 114 |  |
| 54 | Saco para lixo de 60 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | 5,0 | 60 |  |
| 55 | Saco plástico para coleta de lixo, 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | 9,0 | 108 |  |
| 56 | Saponáceo cremoso, embalagem com 300ml | Unidade | 21,0 | 252 |  |
| 57 | Solução com cloro ativo para limpeza de pisos e azulejos, frasco com 1 L | Unidade | 14,0 | 168 |  |
| 58 | Solução limpadora de inox em aerosol, frasco com aproximadamente 500ml | Unidade | 2,0 | 24 |  |
| 59 | Suporte de disco com velcro, discão 410 mm. | Unidade | 0,1 | 1 |  |
| 60 | Suporte de disco com velcro, discão 510 mm. | Unidade | 0,2 | 2 |  |
| 61 | Vassoura de pelo com 40 cm de largura , com cabo | Unidade | 0,2 | 2 |  |
| 62 | Vassoura de pelo com 60 cm de largura , com cabo | Unidade | 1,5 | 18 |  |
| 63 | Vassoura de piaçava, com cabo | Unidade | 1,5 | 18 |  |
| 64 | Vassoura de teto, com cabo | Unidade | 2,0 | 24 |  |
| 65 | Vassoura em nylon para uso sanitário | Unidade | 7,0 | 84 |  |

A**PÊNDICE II**

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Aspirador de pó – Profissional sem ruído, potência mínima de 1400w | Unidade | 2 |
| 2 | Carrinho de limpeza funcional, com duas bolsas, aproximadamente (90cmx57cmx100cm) | Unidade | 7 |
| 3 | Enceradeira industrial, disco 410mm, para uso geral, motor 1 cv, rotação 175 rpm | Unidade | 1 |
| 4 | Enceradeira de alta rotação, disco de 510 mm, para brilho (sem ruído), motor 1 cv, rotação 175 rpm | Unidade | 2 |
| 5 | Escada de alumínio tipo cavalete, com 3 (três) degraus | Unidade | 2 |
| 6 | Escada de alumínio tipo cavalete, com 6 (seis) degraus, cabo pp 2x 2,5mm² | Unidade | 1 |
| 7 | Extensão elétrica de 50m, cabo pp 2x 2,5mm²trica de 50m, cabo pp 2x 2,5mm² | Unidade | 3 |
| 8 | Feiticeira para limpeza de carpetes, medidas: 6cm (altura) x 19,5cm (largura) x 27cm (comprimento) | Unidade | 1 |
| 9 | Kit com equipamentos destinados à limpeza e manutenção de áreas envidraçadas [lavador de vidros 35 cm, cabo de fixação, guia removível 25 cm, guia removível 35 cm, raspador de segurança, lâminas para raspador de segurança (refil), lâmina de borracha 91 cm, extensão tel. 0,70 a 1,40 m] ou similar. Modelo: tipo Bralimp | Unidade | 2 |
| 10 | Lavadora modelo tanquinho, capacidade a partir de 6kg | Unidade | 1 |
| 11 | Mangueira 1/2” trançada 50m. | Unidade | 2 |
| 12 | Máquina de limpeza de alta pressão profissonal, potência mínima 2000w e pressão mínima 1600 PSI. | Unidade | 1 |
| 13 | Máquina lavadora de carpete | Unidade | 1 |
| 14 | Mangueira 1/2” trançada 100m. | Unidade | 1 |
| 15 | Mop pó sintético, aproximadamente 60cm 62x15cm | Unidade | 2 |
| 16 | Placa Sinalizadora de piso molhado | Unidade | 20 |
| 17 | Suporte Manual com fibraço, aproximadamente, 8x11,7cm | Unidade | 7 |

EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PARA USO GERAL DOS TERCEIRIZADOS

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura. | un | 3 |
| 2 | Relógio de ponto eletrônico biométrico - Produto homologado junto ao MTE - conforme Portaria 1.510/2009; Características mínimas: Capacidade de armazenamento de registro de ponto de 10 anos de dados; Cadastro de 150 funcionários ativos por equipamento; Sensor de aviso de "pouco papel" e "falta de papel" no próprio display do REP; Formas de marcação do ponto: através de leitor de proximidade ou código de barras, leitor biométrico e teclado; Especificações Técnicas Mínimas: Memória para armazenamento 1,5 milhões de registros; Impressora com guilhotina e sensores de papel; Porta USB Fiscal 1 porta; Teclado 12 teclas (para marcação do ponto e configuração do equipamento); Poderá ser ofertado equipamento com soluções de conexão diferentes desde que atendam a conexão ethernet e USB para configuração do equipamento e transmissão dos dados; | un | 1 |

EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PARA USO DO ENCARREGADO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| 1 | Rádio Comunicador - Principais Funções: Boa área de cobertura (4 a 5 km); qualidade de áudio superior; visor luminoso, com controles eletrônicos; capacidade de armazenar até 150 nomes na memória; banda ISM 900 MHz (902-907 MHz); identificador de chamadas; capacidade para até 25 mensagens; bateria de íons de lítio com capacidade para até 19 horas de operação para cada ciclo da bateria; carregador rápido de mesa de 1 hora; indicador de bateria; pequeno, leve, com revestimento protetor e confortável de borracha; atende a especificações militares 810 C, D, E e F para impacto, vibração, umidade, poeira e temperaturas extremas. Modelo Referência: Radio Digital Motorola DTR 620. | Unidade | 2 |

**APÊNDICE III**

DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**1. Das Disposições Gerais**

1.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

1.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4. Destarte, o fato do serviço de limpeza revestir-se de peculiaridades que impossibilitam o estabelecimento de um acordo de nível de serviços amplo e irrestrito, dentre as quais podemos destacar a suscetibilidade da avaliação do nível de qualidade dos serviços pelos usuários a critérios pessoais e não objetivos, faz-se necessário incluir dispositivos que garantam a contratante a possibilidade de mensurar e impor a empresa contratada uma busca pelo constante aprimoramento dos serviços prestados e, ainda, melhor adequem o contrato as orientações dos órgãos de controle que tem se manifestado no sentido dos órgãos públicos utilizarem tal mecanismo em seus contratos.

1.5. Desse modo, visando o aprimoramento do contrato e, consequentemente, da relação contratual, estabelecemos abaixo acordos pontuais, sobre rotinas específicas que são passiveis de ser aferidas pelos fiscais do contrato de forma objetiva.

1.6. Considerando o grande rol de rotinas de serviço a cargo do contrato de limpeza, o acordo de nível de serviço foi elaborado com base no critério de amostragem, sendo utilizadas como parâmetro aquelas que representam a parcela mais relevante dos serviços.

1.7. A CONTRATADA obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos nos itens na tabela abaixo.

1.8. O descumprimento reiterado das metas estabelecidas neste Acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

**2. Relação de ocorrências diárias**

2.1. Os serviços objeto desta contratação serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.

2.2. Os níveis de serviço apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

2.3. Seguir-se-á a tabela constante deste ANS quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

2.4. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

**3. Relação de Ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais.**

SERVIÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Total de Ocorrências:

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 01** | |
| OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado, deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários, deixar de fornecer crachá de identificação e/ou não o utilizar. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato | |
| OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme e/ou crachá de identificação a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotado por cada dia de atraso. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 02** | |
| OCORRÊNCIA 2: Não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou equipamentos que dão suporte aos serviços de limpeza e retirada de equipamentos e/ou materiais utilizados para execução dos serviços sem anuência da contratada. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material ou equipamento | |
| indisponível. | |
| OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou equipamento específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura, entre outros) será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências no mesmo dia. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 03** | |
| OCORRÊNCIA 3: Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do CONTRATANTE quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ao) de uma eventual utilização. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 04** | |
| OCORRÊNCIA 4: Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviços recebidas. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que a tiver verificado. | |
| OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 05** | |
| OCORRÊNCIA 5: Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo manchas no piso, vidros manchados etc. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência. | |
| OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 06** | |
| OCORRÊNCIA 6: Falta de cumprimento das normas internas do CNMP e de postura profissional adequada. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação da ocorrência pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência. | |
| OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao gestor de contratos que poderá requerer a substituição do empregado. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 07** | |
| OCORRÊNCIA 7: Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente, não recolhimento de lixo nos horários programados e armazenamento inadequado do lixo nos carrinhos de coleta e contêineres específicos para cada tipo (orgânico, papel, vidro, plástico e metal) | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 08** | |
| OCORRÊNCIA 8: Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o horário de prestação de serviços, sem a anuência prévia do CONTRATANTE. | |
| AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de verias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 09** | |
| OCORRÊNCIA 9: Deixar de cumprir o horário de prestação de serviço estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | |
| AFERIÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica ou verificação dos registros de ponto eletrônico dos funcionários da CONTRATADA. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 10** | |
| OCORRÊNCIA 10: Deixar de substituir empregado e/ou preposto com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições. | |
| AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 11** | |
| OCORRÊNCIA 11: Recusar-se a executar serviço especificado no Termo de Referência ou rotinas instituídas pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado ou determinação formal. | |
| AFERIÇÃO: Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão ao gestor de contratos. | |
| OBSERVAÇÃO: A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 12** | |
| OCORRÊNCIA 12: Deixar de limpar área acobertada pelo contrato. | |
| AFERIÇÃO: Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas no Termo de Referência. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA 13** | |
| OCORRÊNCIA 13: Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uso de EPIs danificados e/ou inobservância do uso de qualquer EPI. | |
| AFERIÇÃO: Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato. | |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | |
| Total de ocorrências: | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |

Obs.: Poderão ser alteradas as relações de ocorrências para melhor aferição dos serviços.

**4 Instruções:**

4.1 Preencher cada um dos 13 (treze) itens de avaliação de ocorrência, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

**5. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços**

5.1. Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrência e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

**6. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ocorrência** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| Total de ocorrências (especificar) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Somatório de Ocorrências |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tolerância (-) | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Excesso de Ocorrências (=) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Peso (x) | 6 | 8 | 8 | 6 | 6 | 10 | 6 | 8 | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Fator de aceitação (=) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EFEITOS REMUNERATÓRIOS RELATIVOS AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

* Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços (quando somatório de ocorrências for menor ou igual a 5)
* Faixa 02 – Fator de Aceitação 0: 99,5% de avaliação dos serviços (quanto o somatório de ocorrências for maior que 5) Faixa 03 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 99% de avaliação dos serviços
* Faixa 04 – Fator de Aceitação de 25 a 50: 97% de avaliação dos serviços
* Faixa 05 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 95% de avaliação dos serviços
* Faixa 06 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 90% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das quatro faixas, conforme fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

**6.1. Instruções para aplicação desta tabela:**

6.1.1. As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o fiscal preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 13 (treze) hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na, dos usuários;

6.1.2. Posteriormente, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração correspondendo à cada uma das 13 (treze) colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE OCORRÊNCIA, por ocorrências;

6.1.3. Posteriormente, em cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 13 (treze) itens];

6.1.4. Os números atribuídos com PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6) e nível médio (8) e nível alto (10);

6.1.5. Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO, não sendo considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

6.1.6. Deverá ser efetivado um desconto proporcional a 99,5% do preço, mesmo quando o Total Geral resultar em um FATOR DE ACEITAÇÃO igual a “ZERO”, quando o Somatório de Ocorrências for superior a 5 (cinco);

6.1.7. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões;

6.1.8. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o gestor do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;

6.1.9. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo gestor do contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CONTRATANTE conforme os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;

6.1.10. O gestor do contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados; e

6.1.11. Verificada a regularidade da fatura, o gestor do contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período e os encaminhará para pagamento.

**7. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.**

7.1. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada; e

7.2. O fiscal do contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0002686/2018-57**

**UASG - 590001**

**ANEXO II**

**PLANILHAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS**

As planilhas de custos e formação de preços para os postos de trabalho, com os valores unitários e global, encontram-se detalhadas (modelo editável com cálculo automático) no endereço eletrônico:

http://www.cnmp.mp.br/portal/transparencia/193-transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/242-pregao-eletronico

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0002686/2018-57**

**UASG - 590001**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

**(RESOLUÇÕES CNMP nº 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009)**

(Nome/razão social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DECLARO**, nos termos das Resoluções **01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009**, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

Nome do membro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Brasília, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0002686/2018-57**

**UASG - 590001**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO CNMP Nº /20**

###### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP E A PESSOA JURÍDICA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (PROCESSO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – PREGÃO ELETRÕNICO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_)

A UNIÃO, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por seu Ordenador de Despesas, Sr. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, brasileiro (a), servidor(a) público(a), RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – SSP/DF, CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º \_\_\_ , de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 201\_\_, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo(a) seu(ua) substituto(a), Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro(a), servidor(a) público(a), RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme Portaria CNMP-PRESI nº \_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_\_, ambos(as) residentes e domiciliados(as) nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecido(a) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito (a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) ao \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º \_\_\_\_\_\_\_\_, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.504/2005, pela Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 2.271, de 07/07/97, e I.N SLTI/MPOG nº 05/20017, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços [detalhar o serviço] [endereço do local da prestação dos serviços].

**Parágrafo único.** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº ......................, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

a) Edital de Pregão nº XX /XX;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ...../..../...;

c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em ...../......./........, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei n° 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
4. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
5. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

**Parágrafo Primeiro** – O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – O CONTRATANTEefetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meiodo Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
3. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
4. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
5. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
6. Manter, dentro das dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando, ainda, as normas internas e de segurança;
7. Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
8. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
9. Apresentar, independente de solicitação pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
10. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;**
12. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
13. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14. Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;
15. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;
16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;
18. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;
19. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;
20. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.
21. Independente de declaração expressa, cientificar-se e submeter-se, no que couber, ao disposto no CÓDIGO DE ÉTICA DO CNMP, estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI Nº 44, de 9 de abril de 2018.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

O valor estimado do contrato será conforme tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SERVIÇO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| LIMPEZA E CONSERVAÇÃO |  |  |
| Valor total do Contrato |  |  |

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme o item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**Parágrafo primeiro**. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11,** e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

**Parágrafo segundo**. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.**

**Parágrafo terceiro**. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

**Parágrafo quinto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.**

**Parágrafo sexto**. 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 Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

***EM = I x N x VP,*** sendo

***I = (TX/100)***, assim apurado: I = (6/100) I = 0,00016438

***365*** 365

Em que:

**I** = Índice de atualização financeira**;**

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**Parágrafo sétimo**. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do Ministério Público, na categoria econômica................................ e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº ......................, de ....../....../......, no valor de R$..............................., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO**

O contrato poderá ser repactuado, visando à 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 da data da última repactuação.

Parágrafo Primeiro. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da proposta;

Parágrafo Segundo. A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite a repactuação no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ XX,XX (XXXX), no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do contrato devidamente assinado pelas partes, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual/global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.

**Parágrafo Primeiro**. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

**Parágrafo Segundo**. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

**Parágrafo Terceiro**. Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

**Parágrafo Quarto**. O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

**Parágrafo Quinto**. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

**Parágrafo Sexto**. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Sétimo**. O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**Parágrafo Oitavo**. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

**Parágrafo Nono**. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 11 do Anexo I da Circular SUSEP nº 477/2013.

**Parágrafo Décimo**. Ao término do Contrato, 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, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

**Parágrafo Décimo Primeiro**. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA ONZE – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições do Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços e fornecimento de componentes objeto deste Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, consoante o disposto no art.65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DOZE – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

**Parágrafo primeiro**. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

**Parágrafo segundo**. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

**Parágrafo terceiro**. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

**CLÁUSULA TREZE – DO RECURSO**

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES E RECURSOS**

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

**Parágrafo primeiro**. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e no Acórdão 754/2015-TCU, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais**.**

**Parágrafo segundo**. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto nos parágrafos anteriores desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas nos itens 18 – Das Sanções Administrativas e 19 – Tabela de Penalidades, ambos do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

d) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**Parágrafo terceiro**. 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 quarto**. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

**Parágrafo quinto**. 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 sexto**. Da aplicação das penas definidas no § 1º 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 sétimo**. 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 Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, 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.

**Parágrafo oitavo**. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

**Parágrafo nono**. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

**Parágrafo dez**. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

**Parágrafo onze**. As multas aplicadas são deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou cobradas por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

**CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo primeiro**. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo segundo**. A rescisão do Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do 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 o CONTRATANTE; e

c) Judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo 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 da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Devolução de garantia, se houver;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) Pagamento do custo de desmobilização.

**Parágrafo quinto**. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DA 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 DEZESSETE – DA PUBLICIDADE**

Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas das obrigações aqui estabelecidas.

##### Brasília/DF, de de 20\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0002686/2018-57**

**UASG - 590001**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 177/2017 – CNMP**

(a ser assinada junto com o contrato)

Declaro, para fins de cumprimento do contrato firmado com o Conselho Nacional do Ministério Público, que os empregados residentes com cargos de chefia, utilizados nos serviços do objeto contratado por esse órgão, não se enquadram em qualquer das hipóteses de vedação previstas em Lei ou na Resolução nº 177/2017 – CNMP [1].

Declaro, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com a finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Ciente também que a penalidade a ser aplicada é de 1 (um) a 3 (três) anos de reclusão e multa.

|  |  |
| --- | --- |
| Razão Social: |  |
| CNPJ nº: |  |
| Contrato CNMP nº: |  |
| Termo Aditivo nº (se for o caso): |  |
| Nome do Responsável: |  |
| CPF do Responsável: |  |

Brasília-DF, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RAZÃO SOCIAL (Contratada)**

[1]  (Resolução nº 177/2017 – CNMP) Art. 1º Para compor o quadro dos serviços auxiliares do Ministério Público brasileiro, fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I – atos de improbidade administrativa;

II – crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) contra o patrimônio;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

g) contra a vida e a dignidade sexual;

h) praticados por organização ou associação criminosa;

i) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

j) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

k) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I – praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público, reconhecidos por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

II – sido excluídos do exercício da profissão, por decisão definitiva sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

III – tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário.