|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pregão Eletrônico 04/2019** | | **Data de abertura: 25/03/2019 às 14 h** | |
| **Objeto** | | | |
| Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de almoxarife, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília – DF. | | | |
| **Valor Total Estimado** | | | |
| R$ 3.176.118,60(três milhões, cento e setenta e seis mil, cento e dezoito reais e setenta e sessenta 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) 3366-9260 das 9h00 às 17h00, junto à Coordenaria de Gestão de Serviços | | | |
| **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 3h após a convocação realizado pelo(a) pregoeiro(a) | | | |
| **Pedidos de Esclarecimentos** | | **Impugnações** | |
| Até 19/03/2019 para o endereço cpl@cnmp.mp.br | | Até 20/03/2019 para o endereço cpl@cnmp.mp.br | |
| **Relação de itens** | | | |
| Ver Item 9.5 do Edital | | | |

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 04/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0006211/2018-39**

**UASG - 590001**

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

**DATA: 25/03/2019**

**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 25 de março de 2019, às 14 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, execução indireta, empreitada por preço global, na modalidade de** **pregão eletrônico**, **para** **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de almoxarife, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista 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.** 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 almoxarife, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista 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, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

1. Termo de Referência – Anexo I;
2. Planilhas Estimativas de Preços – Anexo II;
3. Declaração de Regularidade – 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 03 (três) 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 - TRAB OPER DE MESAS TELEF, 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 CCT 2019 – SINDSERVIÇOS 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 Para os postos de Auxiliar de biblioteca, terão como base o valor do salário presente na Resolução salarial de 2018, da Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal – ABDF, e, no que couber e enquanto ainda não houver sindicato específico para a representação laboral, os benefícios presentes e possíveis de serem incluídos 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;

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

5.6.5.5. Taxa de administração;

5.6.5.6. 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 04/2019, 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 20/03/2019**, 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 19/03/2019**, 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 II.**

* + 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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CARGO** | **QTD (Q)** | **VALOR POR POSTO (VP)** | **VALOR MENSAL (VM = VP x Q)** | **VALOR ANUAL (12 x VM)** |
| 1 | ALMOXARIFE | 2 | R$ 5.190,24 | R$ 10.380,48 | R$ 124.565,76 |
| 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 43 | R$ 4.137,99 | R$ 177.933,57 | R$ 2.135.202,84 |
| 3 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 2 | R$ 4.972,83 | R$ 9.945,66 | R$ 119.347,92 |
| 4 | CARREGADOR DE MÓVEIS | 3 | R$ 3.964,80 | R$ 11.894,40 | R$ 142.732,80 |
| 5 | ENCARREGADO | 1 | R$ 6.652,24 | R$ 6.652,24 | R$ 79.826,88 |
| 6 | JARDINEIRO | 1 | R$ 5.823,81 | R$ 5.823,81 | R$ 69.885,72 |
| 7 | LAVADOR DE VEÍCULO | 1 | R$ 4.246,68 | R$ 4.246,68 | R$ 50.960,16 |
| 8 | MARCENEIRO MODELISTA | 1 | R$ 5.288,13 | R$ 5.288,13 | R$ 63.457,56 |
| 9 | OPERADOR DE FOTOCOPIADORA | 1 | R$ 4.051,66 | R$ 4.051,66 | R$ 48.619,92 |
| 10 | OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA | 3 | R$ 4.208,17 | R$ 12.624,51 | R$ 151.494,12 |
| 11 | RECEPCIONISTA | 3 | R$ 5.278,47 | R$ 15.835,41 | R$ 190.024,92 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 264.676,55** | **R$ 3.176.118,60** |

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 04/2019**

**PROCESSO SEI Nº** **19.00.6150.0006211/2018-39**

**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 ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.**

**g) Comprovante de que a empresa tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, conforme o disposto no item 9.1.13 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU.**

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

I) **o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, que a contratada tenha executado contrato(s) comum mínimo de 30 (trinta) postos de trabalho, em conformidade com o expresso no item 9.1.12 do Acórdão 1214/2013 do TCU;**

II) será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional prevista nos subitens 10.14, "f" e 10.14.1, I;

III) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) 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;

IV) 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 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 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 ASSINATURA 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 2019, elemento contábil 33.90.37-06 e 33.90.37-01.**

## 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.

21.12 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.

21.13 Instalar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura de Contrato, escritório localizado no Distrito Federal.

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

21.15 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).

21.16 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 04/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0006211/2018-39**

**UASG – 590001**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO

## Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de almoxarifes, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista 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.

## Visando impedir também o crescimento da máquina administrativa, o Decreto-Lei nº 200/67 dispôs acerca da necessidade de descentralização da Administração Pública Federal, mencionando que “Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução” (grifou-se).

## Dessa forma, com o escopo de melhor executar sua missão institucional, é necessário que se delegue aos servidores do quadro a realização de atividades voltadas precipuamente à área-fim do órgão, de modo que as atividades de mero cotidiano e simples execução, tais como a recepção e identificação de público externo, distribuição de materiais de consumo e bens móveis e organização dos depósitos, a movimentação de processos por meio de sistema interno e a reprodução de cópias, sejam realizadas por execução indireta.

## Assim, em observância a proibição contida no § 2º, do Artigo 1º, do Decreto de nº 2.271/1997, que determina: “Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal”.

## Logo, cabe ressaltar que se extinguiu o cargo de auxiliar administrativo no quadro do Ministério Público da União e Conselho Nacional do Ministério Público, conforme Parágrafo Único, Art. 2º, LEI Nº 13.316, DE 20 DE JULHO DE 2016, que “Dispõe sobre as carreiras dos servidores do Ministério Público da União e as carreiras dos servidores do Conselho Nacional do Ministério Público; fixa valores de sua remuneração; e revoga a Lei no 11.415, de 15 de dezembro de 2006”. Demais profissionais presentes nesta contratação não têm previsão no quadro de pessoal do Conselho Nacional do Ministério Público.san

## Nesse contexto, temos ainda o artigo 7º da mencionada Instrução Normativa, in verbis:

*Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.*

*§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998*.

## Ainda, em atenção aos dispositivos contidos na IN nº 05/2017 – MPOG, identificam-se questões envolvidas em aprimorar o desempenho do Conselho Nacional do Ministério Público notadamente nos artigos 8º e 9º, in verbis:

*Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.*

*Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:*

*I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*

*II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*

*IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*

*Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

## Verifica-se, pois, que os serviços do objeto de contratação não se enquadram nas atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo desenvolvidas atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias sem a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

## Além disso, os serviços previstos neste Termo de Referência já são serviços já existentes no Conselho Nacional do Ministério Público, o que permite o desenvolvimento das atividades internas essenciais da instituição de forma adequada e otimizada e, também, atendendo os princípios legais relacionados nos parágrafos anteriores.

## 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, PG\_19\_COGCS\_011 - Prestação de serviço de apoio administrativo, operadores de fotocopiadora, telefonistas e carregadores de móveis do CNMP e PG\_19\_COMCC\_005 - SEMAT - Prestação de serviços de almoxarife, estoquista e marceneiro.

# 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.

### 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 adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço:

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

#### Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados lotados no CNMP, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003 e Instrução Normativa SLTI nº 01/2010; e

#### 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.

## USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

### A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço:

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

#### 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; e

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

## REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

### A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço:

#### 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.

# DESCRIÇÃO DO OBJETO

## Prestação de serviços continuados de almoxarifes, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista 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, insumos de mão de obra e 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 a serem prestados serão executados nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, podendo ocorrer atividades externas, com o seguinte quantitativo de posto:

QUADRO I – Quantitativo de Auxiliares Administrativos

| **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **UNIDADES DO CNMP** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Assessoria de Cerimonial | 1 |
| 2 | Assessoria de Comunicação | 1 |
| 3 | Auditoria Interna | 1 |
| 4 | Comissão da Infância e Juventude | 1 |
| 5 | Comissão Temporária | 1 |
| 6 | Comissão de Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência | 1 |
| 7 | Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais | 1 |
| 8 | Comissão de Planejamento Estratégico | 1 |
| 9 | Comissão do Sistema Prisional | 1 |
| 10 | Comissão Temporária da Saúde | 1 |
| 11 | Comissão Permanente de Licitação | 1 |
| 12 | Coordenadoria de Engenharia | 1 |
| 13 | Coordenaria de Materiais, Compras e Contratos | 1 |
| 14 | Coordenadoria de Orçamento e Finanças | 1 |
| 15 | Coordenaria de Gestão de Pessoas | 1 |
| 16 | Coordenaria de Segurança e Transporte | 2 |
| 17 | Corregedoria Nacional | 3 |
| 18 | Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública | 1 |
| 19 | Presidência | 1 |
| 20 | Protocolo Jurídico | 6 |
| 21 | Reprografia | 1 |
| 22 | Seção de Patrimônio e Seção de Materiais | 1 |
| 23 | Secretaria Geral | 1 |
| 24 | Secretaria Geral Adjunto | 1 |
| 25 | Secretaria de Administração | 1 |
| 26 | Secretaria de Gestão Estratégica | 1 |
| 27 | Secretaria de Planejamento Orçamentário | 1 |
| 28 | Secretaria de Tecnologia da Informação | 1 |
| 39 | Secretaria Processual | 5 |
| 30 | Unidade de Diárias e Passagens | 1 |
| 31 | Unidade Nacional de Capacitação | 1 |
| **TOTAL** | | **43** |

QUADRO II – Quantitativo dos demais profissionais

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **PROFISSIONAL** | **UNIDADE CNMP** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Almoxarife | Seção de Materiais e Patrimônio | 2 |
| 2 | Auxiliar de Biblioteca | Biblioteca | 2 |
| 3 | Carregador de Móveis | Seção de Patrimônio | 3 |
| 4 | Jardineiro | Seção de Serviços Auxiliares | 1 |
| 5 | Lavador de veículo | Seção de Serviços Auxiliares | 1 |
| 6 | Marceneiro Modelista | Seção de Patrimônio | 1 |
| 7 | Operador de Fotocopiadora | Reprografia | 1 |
| 8 | Operador de mesa telefônica | Ramal geral do CNMP | 3 |
| 9 | Recepcionista | Assessoria de Segurança | 3 |

### Baseiam-se os quantitativos descritos na distribuição do serviço prestado atualmente nas dependências do CONTRATANTE. Esse serviço visa atender as necessidades do expediente de trabalho.

### Assim, esclarecem-se os seguintes pontos:

#### O Quadro I está em atendimento ao quantitativo atual dos profissionais presentes na instituição com os devidos ajustes, os quais atendem as demandas das unidades citadas neles.

#### Quanto ao serviço de almoxarife do Quadro II, estimou-se o quantitativo de acordo com tamanho e volume do estoque de materiais de consumo e a quantidade de pedidos e devoluções realizadas bem como com o quantitativo em função do quantitativo de bens móveis em depósitos e suas movimentações.

#### Quanto ao serviço de auxiliar de biblioteca do Quadro II, estimou-se o quantitativo a partir da demanda de funcionamento do Biblioteca, levando em consideração a quantidade de usuários internos e externos, solicitações de pesquisas, empréstimos em bibliotecas conveniadas e processamento técnico das publicações adquiridas por compra ou doação.

#### Quanto ao serviço de carregador de móveis do Quadro II, estimou-se o quantitativo a partir da necessidade de movimentação de móvel ocorrido e ajustes de serviço necessário.

#### Quanto ao serviço de jardinagem do Quadro II, estimou-se o quantitativo a partir da necessidade de manutenção e conservação dos jardins e plantas do Conselho Nacional do Ministério Público, além demais serviços necessários.

#### Quanto ao serviço de lavagem de veículos do Quadro II, estimou-se o quantitativo a partir da a demanda de higienização dos veículos oficiais do CNMP nos últimos 07 meses, dividindo-se o total de carros lavados por 144 dias úteis. Logo, elaborou-se o quadro abaixo para conhecimento dos índices diários.

QUADRO III – DEMANDA DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Total** | **Dias de trab** | **Média Diária** |
| Quantidade de veículo | 37 | 41 | 51 | 24 | 31 | 29 | 26 | 239 | 144 | 1,66 |

##### A lavagem de veículo consiste em higienizar abaixo relacionado:

QUADRO IV – QUANTIDADE DE VEÍCULOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Veículos Oficiais** | **Qtd (un)** |
| Veículos de passeio | 25 |
| Vans | 4 |
| Pick UP | 1 |

##### De acordo com o histórico, é possível atender a higienização de um quantitativo máximo de até 10 veículos por dia por lavador. Pela média diária ser abaixo do quantitativo máximo previsto, concluiu-se a necessidade de apenas 1 posto de lavador de veículo.

#### Quanto ao serviço de estoquista do Quadro II, estimou-se o quantitativo de acordo com a média anual de solicitações de serviços para a reparação, desmontagem e montagem de móveis, atendidas nos últimos nos últimos 48 meses.

#### Quanto ao serviço de operador de fotocopiadora do Quadro II, estimou-se o quantitativo a partir da estrutura presente na reprografia, atendendo as demandas de todo CNMP.

#### Quanto ao serviço de operador de mesa telefônica do Quadro II, estimou-se o quantitativo a fim de haver a cobertura de todo o horário de expediente do órgão, respeitando as 6 (seis) horas de jornada de labor dos profissionais somado ao intervalo de descanso obrigatório.

#### Quanto ao serviço de recepcionista do Quadro II, estimou-se o quantitativo a fim de cobrir todo o horário de expediente do órgão, respeitando a jornada de labor dos profissionais somado ao intervalo de descanso obrigatório e, também, atender as situações de demanda de identificação durante sessões plenárias e eventos que ocorrem na dependência do CNMP.

### Conforme a necessidade do CONTRATANTE, a distribuição dos postos apresentada nas Unidades poderá sofrer alterações.

### Conforme a necessidade do CONTRATANTE, podem ocorrer atividades externas, aquelas fora da sede do CNMP, e deverão ser observados os descansos intrajornada e o horário da jornada de trabalho, devendo ainda o empregado estar acompanhado de, pelo menos, um servidor ou membro ou conselheiro ou de empregado que preste serviços ao Conselho Nacional do Ministério Público com transporte de passageiros.

### 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.

## DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### O Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP funciona de segunda à sexta-feira, de 7h às 21h. Deverá haver, portanto, uma escala de horários de prestação de serviço a ser formulada pelo CONTRATANTE com o horário de prestação do serviço previsto neste Termo de Referência respeitado o limite de jornada trabalhista previsto em dispositivos legais.

#### É facultado ao CNMP a reformulação dos dias de trabalho e dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal prevista e com base no subitem d.1.3., item 2.6 do ANEXO V, da IN Nº 05/2017 – MPOG, "na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório."

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

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

### Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação trabalhista, a compensação deverá ocorrer dentro do mês ou, na sua impossibilidade, no mês subsequente ao da realização das horas trabalhadas que extrapolarem a jornada ordinária.

#### É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários, inclusive no que concerne a compensação de horas, cujo controle deverá ser apresentado ao gestor/fiscal mensalmente, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

### 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, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, até o mês subsequente, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus, conforme disposto:

#### Para os postos de Almoxarife, de Armazenista, de Auxiliar administrativo, de Estoquista, de Carregador de Móveis, de Lavador de Veículos, de Jardineiro, de Encarregado, de Operador de Fotocopiadora e de Recepcionista, 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;

#### Para os postos de Auxiliar de biblioteca, no que couber e enquanto ainda não houver sindicato específico para a representação laboral, 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; e

#### Para o posto de Operador de Mesa Telefônica, na Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito e o Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF.

## DOS PROFISSIONAIS

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

QUADRO V – Dos profissionais

| Nº | PROFISSIONAL | CBO/MTE | QTIDADE | FREQUENCIA |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | 4141-05 | 02 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 2 | Auxiliar administrativo | 4110-05 | 43 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | 3711-05 | 02 | 40 HORAS SEMANAIS |
| 4 | Carregador de Móveis | 7832-10 | 03 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 5 | Encarregado | 4101-05 | 01 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 6 | Jardineiro | 6220-10 | 01 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 7 | Lavador de veículos | 5199-35 | 01 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 8 | Marceneiro Modelista | 7711-10 | 01 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 9 | Operador de Fotocopiadora | 4151-30 | 01 | 44 HORAS SEMANAIS |
| 10 | Operador de Mesa Telefônica | 4222-05 | 03 | 36 HORAS SEMANAIS |
| 11 | Recepcionista | 4221-05 | 03 | 44 HORAS SEMANAIS |

### Conforme QUADRO V – Dos profissionais e com relação aos serviços com profissionais com 44 horas semanais, os serviços presentes neste Termo de Referência serão prestados, preferencialmente, com carga diária igualmente distribuída ao longo da semana, de segunda a sexta-feira, salvo se houver legislação trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho em contrário.

### Admite-se a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes e sua respectiva Convenção Coletiva.

## DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

QUADRO VI – Dos requisitos básicos

| Nº | Postos | Requisitos básicos |
| --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | Ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional ou experiência mínima de 06 meses |
| 2 | Auxiliar administrativo | Ensino fundamental. |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | Ensino fundamental e curso profissionalizante de auxiliar de biblioteca. |
| 4 | Carregador de Móveis | Ensino fundamental incompleto. |
| 5 | Encarregado | Ensino médio completo. |
| 6 | Jardineiro | Ensino fundamental completo e prática profissional no respectivo posto de trabalho ou formação profissional |
| 7 | Lavador de veículos | Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho |
| 8 | Marceneiro Modelista | Ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional ou experiência mínima de 06 meses |
| 9 | Operador de Máquina Reprográfica | Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante e/ou experiência comprovada na CTPS. |
| 10 | Operador de Mesa Telefônica | Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante |
| 11 | Recepcionista | Ensino médio completo e possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática |

### Caberá à CONTRATADA disponibilizar funcionário destinado à lavagem de veículos, com Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B, com a finalidade de manobrar somente internamente, dentro da área da garagem, os veículos a serem lavados. Os veículos maiores serão manobrados por um servidor do CNMP que possuir CNH categoria D.

## 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.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO ALMOXARIFE

### Almoxarife de materiais de consumo - receber, estocar, distribuir, controlar a distribuição, registrar e inventariar os bens de consumo adquiridos pelo CNMP e armazenados no estoque; manter o estoque em condições adequadas de limpeza e higiene para atender a demanda interna; realizar conferência e organização do estoque existente; zelar pela guarda e armazenamento de materiais; comunicar ao Chefe da Seção de Material quaisquer indícios de riscos de deterioração ou avarias constatadas nos materiais armazenados; registrar movimentação de entrada e saída de materiais; organizar remessa de materiais às Unidades Requisitantes – URs

### Almoxarife de bens móveis - receber, conferir, identificar a codificação (etiquetar, emplaquetar, etc), armazenar, distribuir, registrar a movimentação e inventariar os bens móveis sob a posse do CNMP armazenados nos depósitos; manter os depósitos em condições adequadas para atender a demanda interna; realizar conferência e organização dos depósitos existentes; zelar pela guarda e armazenamento de materiais; comunicar ao chefe da Seção de Patrimônio quaisquer indícios de riscos de deterioração ou avarias constatadas nos materiais armazenados; organizar remessa de bens móveis às Unidades de Localização ULs

## DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de Auxiliar Administrativo deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### Receber público em geral pessoalmente ou por telefone;

#### Atender chamadas telefônicas;

#### Realizar fornecimento de informações aos clientes internos e externos;

#### Manter atualizados contatos da empresa/setor;

#### Realizar recebimento e organização de materiais;

#### Auxiliar no acompanhamento do correio eletrônico;

#### Realizar formação da agenda de atividades;

#### Auxiliar no acompanhamento da agenda da área, alertando sobre datas e horários agendados;

#### Alimentar, conferir e atualizar planilhas eletrônicas e banco de dados;

#### Abrir chamados para suporte especializado como: informática, engenharia, transporte, serviços gerais, segurança, comunicação, brigada de incêndio, copa;

#### Auxiliar no preenchimento de Formulários;

#### Gravar, salvar e encaminhar mídias;

#### Operacionalizar as máquinas multifuncionais;

#### Utilizar máquinas comuns: impressoras, copiadoras, computadores;

#### Realizar digitalização de processos e documentos;

#### Movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos referentes à tramitação desses e digitalizar documentos para inserção em sistema do CONTRATANTE;

#### Acompanhar saída e entrada de documentos;

#### Receber e enviar documentos, realizando a mensageria, cadastro e entrega desses;

#### Realizar expedição, cadastro de documentos e atendimento no balcão;

#### Autuar e distribuir os documentos;

#### Carimbar, numerar e abrir volume dos processos físicos;

#### Arquivar e desarquivar documentos e processos; e

#### Realizar demais atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades administrativas, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de Auxiliar de Biblioteca deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### Auxiliar na orientação ao usuário quanto às normas e procedimentos da biblioteca;

#### Auxiliar nos procedimentos de circulação das publicações bibliográficas, tais como: empréstimo, renovação, reserva, cobrança;

#### Auxiliar no cadastro dos usuários;

#### Auxiliar no atendimento às pesquisas dos usuários;

#### Realizar empréstimos e devoluções em bibliotecas conveniadas;

#### Fazer levantamentos bibliográficos;

#### Digitalizar e reproduzir materiais;

#### Monitorar visitas à biblioteca;

#### Auxiliar no tombamento e controle do acervo bibliográfico;

#### Etiquetas publicações bibliográficas;

#### Auxiliar na alimentação bases de dados;

#### Organizar e arquivar as publicações bibliográficas no acervo, conforme ordem de classificação;

#### Auxiliar no reparo das publicações bibliográficas;

#### Auxiliar no descarte de materiais;

#### Organizar e controlar arquivos administrativos;

#### Preencher planilhas e executar serviços de digitação;

#### Coletar dados estatísticos;

#### Receber e expedir documentos, assim como, expedir malotes e correios;

#### Auxiliar no inventário de bens patrimoniais bibliográficos e não bibliográficos; e

#### Auxiliar controle de condições de higiene e limpeza do ambiente.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO CARREGADOR

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de Carregador deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### Realizar o transporte braçal de bens móveis e de materiais de consumo, entre as unidades do CNMP e entre este e os locais de realização de eventos que ocorram sob sua responsabilidade, total ou parcial, desde de que estejam sob sua posse.

#### Quando necessário, de carrinho de carga adequado ao peso e volume de cada tipo de bem ou material.

#### Comunicar às Seções de Patrimônio e de Material qualquer fato que dificulte ou impeça a execução do transporte, bem como eventuais ocorrências durante a realização de sua atividade.

#### Auxiliar na movimentação interna dos bens e materiais das unidades do CNMP por ocasião de mudanças ou alterações e leiautes.

#### A execução de serviços, tanto no âmbito interno quanto no externo, deverá ser acompanhada por servidor designado pelo setor solicitante do serviço;

#### Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO

### As atribuições correspondentes ao cargo de encarregado deverão ser executadas conforme a discriminação a seguir:

#### Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;

#### Ficar atento a 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 nos postos de trabalho 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;

#### Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados;

#### Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho 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;

#### Intermediar, entre o CNMP e a CONTRATADA, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;

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

#### Orientar o melhor desenvolvimento das atividades;

#### Apresentar plano anual elaborada pela CONTRATADA contendo os cursos de treinamento, capacitação, reciclagem, dentre outros, previamente agendados, bem como organizar e conduzir reuniões mensais com todos os funcionários; 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.

## DAS ATRIBUIÇÕES DA JARDINAGEM

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de Jardineiro deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

### Diariamente:

#### retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

#### retirar entulhos, restos de materiais e outros;

#### efetuar a remoção definitiva para fora das instalações do CNMP, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos ornamentais e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins;

#### irrigar gramados e jardins, onde não houver aspersor, com equipamentos ou utensílio apropriado, mangueira por exemplo; e

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

### Semanalmente:

#### retirar ervas daninhas;

#### regar todos os jardins e plantas internas, ou de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal; e

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

### Quinzenalmente:

#### capinar, roçar e cortar grama;

#### adubar, com adubo orgânico os jardins e as plantas internas; e

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

### Mensalmente:

#### realizar podas de conformação e limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados e podas do gramado com bordaduras;

#### realizar arejamento do solo;

#### refilar meio-fio, corolas das árvores e caixas de refletores, se houver; e

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

### Sempre que necessário:

#### Combater pragas, fungos, cupins e insetos em geral, utilizando produtos adequados e métodos autorizados pelos órgãos competentes, dentro das normas técnicas e com registro válido junto ao órgão responsável;

#### irrigar e pulverizar as plantas, gramados e vasos ornamentais com equipamentos adequados para cada tipo;

#### adubar a cobertura do gramado, com terra vegetal ou adubo orgânico, anualmente ou em periodicidade menor;

#### Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes;

#### podar árvores

#### complementar adubação;

#### retirar plantas por solicitação do CONTRATANTE;

#### substituir, recuperar vasos ornamentais danificados;

#### executar serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins e vasos ornamentais;

#### substituir, sempre que necessário e com a anuência do CONTRATANTE, de partes da cobertura vegetal, devendo ser providenciada com rapidez, de forma a manter as características dos jardins;

#### realizar a manutenção e conservação dos vasos ornamentais dos ambientes distribuídos nas áreas internas dos edifícios, tais como fornecimento de suportes e ou pratos para os vasos dentre outros;

#### tratar as plantas doentes com herbicidas ou fungicidas, caso necessário;

#### podar e/ou replantar plantas com o fornecimento destas, quando necessário ou solicitado;

#### remanejar vasos, quando necessário ou solicitado;

#### realizar a manutenção e conservação das jardineiras localizadas nas áreas internas dos edifícios, providenciando o replantio com fornecimento de plantas e/ou substituição das plantas ornamentais, quando for o caso;

#### replantar com o fornecimento de grama e outras plantas quando houver corte ou abertura de valas nos gramados, jardins, bem como nos vãos e floreiras, ou nos locais indicados pela fiscalização do Contrato; e

#### efetuar a limpeza de terreno, tais como capinação e retirada de entulho, dentre outros.

## DAS ATRIBUIÇÕES DA LAVAGEM DE VEÍCULOS OFICIAIS

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de lavador de veículos deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### limpar automóveis;

#### varrer piso,

#### retirar detritos (gomas de mascar, bitucas de cigarro e outros);

#### aspirar bancos e porta-malas, limpar bancos, retirar manchas;

#### lavar área externa dos veículos;

#### limpar pegadores;

#### escovar caixilhos;

#### limpar portas;

#### lavar parabrisas;

#### lavar assoalho externo do veículo;

#### lavar rodas, caixas e paralamas;

#### aplicar xampu automotivo;

#### enxaguar veículo;

#### aspirar resíduos e água;

#### secar área externa e interna do veículo;

#### encerar automóveis;

#### limpar cantos de portas;

#### aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas;

#### limpar painéis;

#### limpar tapetes;

#### aplicar cera;

#### fazer polimento nos veículos;

#### hidratar couro (artefatos e bancos de automóveis);

#### polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;

#### verificar objetos esquecidos por colaborador do CNMP no veículo, encaminhando à Unidade Responsável;

#### limpar e conservar as instalações e o boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo;

#### preencher formulários relativos aos seus serviços;

#### comunicar irregularidades ao encarregado ou ao gestor do contrato;

#### requisitar materiais, equipamentos e utensílios para o desenvolvimento de sua atividade;

#### Encaminhar documentos e registros; e

#### A critério do CONTRATANTE, por meio de determinação expressa e escrita do Coordenador de Segurança e de Transporte, deverá o CONTRATADO, eventualmente, lavar algum veículo oficial de outro órgão da Administração Pública.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de Operador de Fotocopiadora deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### Disponibilizar fonte de dados para usuários (alfabetar fichas, montar sumários correntes, elaborar instrumentos de pesquisa e guardar material nas estantes);

#### Prestar serviço de comutação, recebendo serviços de material;

#### Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, encadernação;

#### Operar equipamentos reprográficos;

#### Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;

#### Organizar documentos e informações;

#### Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes;

#### reproduzir, imprimir e escanear documentos em máquinas reprográficas instaladas na sede do CONTRATANTE;

#### desmontar e montar volumes de processos e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento;

#### perfurar, encadernar e plastificar documentos e afins;

#### controlar, por meio de dispositivo própria da área gestora do CONTRATANTE, o quantitativo de cópias produzidas;

#### emitir relatório de cópias efetivamente produzidas e impressas;

#### comunicar ao Encarregado da CONTRATADA, que repassará imediatamente à FISCALIZAÇÃO, qualquer defeito que porventura venha a constatar nos equipamentos, objetivando o devido reparo; e

#### executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função operando os recursos abaixo relacionados:

##### perfuradora e encadernadora manual para espiral;

##### perfuradora automática;

##### perfurador ovoide manual;

##### refiladora manual;

##### refiladora para corte rotativo;

##### guilhotina com acionamento manual;

##### guilhotina automática;

##### alicate para espiral;

##### grampeador industrial;

##### canteadeira manual;

##### máquina colocadora de espirais;

##### plastificadora automática;

##### dobradeira automática;

##### encadernadora; e

##### estufa/desumidificar de papel.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO MARCENEIRO MODELISTA

### Executar serviços de marcenaria compreendendo: restauração de produtos de madeira e derivados, montagem e desmontagem de mobiliários e arquivos; troca e ajuste de fechaduras de móveis; pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes, mobiliários em geral.

## DAS ATRIBUIÇÕES DE OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de operador de mesa telefônica deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### receber e originar ligações telefônicas;

#### prestar apoio interno aos usuários do CONTRATANTE por meio telefônico;

#### fornecer informações e orientações ao público externo e interno; e

#### executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

## DAS ATRIBUIÇÕES DE RECEPCIONISTA

### Os serviços prestados ao CONTRATANTE correspondente ao posto de recepcionista deverão ser executados conforme a discriminação seguinte:

#### Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

#### Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

#### Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;

#### Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

#### Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

#### Conferir documentos de identificação;

#### Indagar aos visitantes se estão portando armas letais ou não letais e aplicar as regras de controle de acesso do CONTRATANTE;

#### Entrar em contato com o setor de destino para obter autorização de acesso do visitante, com exceção do protocolo quando da entrega de documentos e correspondências;

#### Anunciar a chegada de visitantes pré-autorizados;

#### Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do CNMP, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes;

#### Entregar dispositivo de identificação (crachá ou adesivo) ao visitante e seu(s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;

#### Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;

#### Registrar a entrada e saída de equipamentos;

#### Observar a prioridade garantida por Lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

#### Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;

#### Recolher os dispositivos de identificação dos visitantes quando de sua saída das instalações. Esta atividade terá auxílio da equipe de vigilância.

#### Solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido, como também da brigada de incêndio se necessário;

#### Colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes;

#### Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com as regras estabelecidas pelo CONTRATANTE;

##### Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada a situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

#### Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da instituição;

#### Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;

#### Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro

#### Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café, entre outros;

#### Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;

#### Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas

#### Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;

#### Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;

#### Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática e etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;

#### Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

#### Evitar o uso de aparelho celular durante o horário de expediente;

#### Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;

#### Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ao encarregado da empresa e ao Gestor do Contrato, repassando-lhe o problema;

#### Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os dos requisitos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também, instruindo-os quanto à utilização da identificação;

#### Observar o funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao supervisor/encarregado da empresa;

#### Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

#### Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor/encarregado da empresa;

#### Não utilizar equipamentos como aparelhos de som e televisores, evitar jogos, passatempos ou quaisquer outros que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço;

#### Manter posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados como gesticulações, sentar-se de forma displicente, tom de voz alto ou desagradável; e

#### Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade

## DA IDENTIFICAÇÃO

### A CONTRATADA obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências do CONTRATANTE, 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, posteriormente, 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 previstos 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 gestor ou fiscalização contratual, 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.

#### 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.

### Dos Materiais de Consumo

#### Quanto ao fornecimento de materiais - encarregado, a tabela constante do ANEXO I deste termo apresenta as especificações dos produtos que serão utilizados pelo encarregado para viabilizar a boa execução do trabalho e prestação dos serviços ao CONTRATANTE pela CONTRATADA. Salienta-se que esses materiais integram o custo previsto da taxa de administração contida nas planilhas de custos anexas.

#### Quanto ao fornecimento de materiais de lavagem de veículo e de jardinagem, 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 materiais de lavagem de veículo e de jardinagem 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 lavagem de veículo e de jardinagem 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 lavagem de automóveis e de jardinagem foi o consumo dos últimos 12 (doze) meses do contrato de limpeza, conservação, lavagem de veículo e de jardinagem vigente no CNMP.

### Dos Uniformes

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

#### Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

TABELA I – UNIFORME – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ENCARREGADO, OPERADOR DE FOTOCOPIADORA, OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA E RECEPCIONISTA

| **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ENCARREGADO, OPERADOR DE FOTOCOPIADORA, OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA E RECEPCIONISTA** | | |
| --- | --- | --- |
| **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, preferencialmente, em cor distinta das demais categorias. | 2 |
| GRAVATA/ LENÇO (ou echarpes) | 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 entretela, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, sendo mangas longas e fechamento nos punhos com botões para o sexo masculino e mangas curtas para o sexo feminino. | 3 |
| SAPATOS | Para o sexo masculino, sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade, marca referência Francoop, ou similar.  Para o sexo feminino, sapato, na cor Preta, de boa qualidade, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de 3cm (três centímetros) de altura, material flexível, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca referência Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar. | 2 |
| MEIAS | Para o sexo masculino, meia social, em algodão, na mesma cor do calçado e boa qualidade, marca referência Lupo ou similar  Para o sexo feminino, meia social ¾, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade. | 5 |
| CINTO | Cinto social de couro da mesma cor do calçado. | 2 |

TABELA II – UNIFORME – ALMOXARIFES, CARREGADOR E MARCENEIRO MODELISTA

| **ALMOXARIFES, CARREGADOR E MARCENEIRO MODELISTA** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÕES** | **QUANTIDADE SEMESTRAL** |
| CALÇA | Calça comprida, tipo Jeans | 2 |
| CAMISA | Camiseta de malha fria PV, com gola polo e mangas curtas com emblema da empresa | 5 |
| MEIAS | Meia, em algodão, tipo soquete | 5 |
| BOTA ou BOTINA | Calçado preto, botina ou bota (o que for indicado de acordo com as normas de segurança do trabalho), com biqueira em aço | 2 |

TABELA III – UNIFORME DO JARDINEIRO

| **JARDINEIRO** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÕES** | **QUANTIDADE SEMESTRAL** |
| CALÇA | Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso | 4 |
| CAMISA | Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa | 4 |
| 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 |

TABELA IV – UNIFORME DO LAVADOR DE VEÍCULO

| **LAVADOR DE VEÍCULOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **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 | 1 |
| 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.

#### O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nas tabelas acima, 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 ao 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.

#### A entrega periódica deverá obedecer ao previsto neste Termo de Referência e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e considerar-se-á a data de admissão do profissional para contagem do tempo.

#### A partir da data prevista para o início da execução dos serviços, deverá ser substituído os conjuntos completos de uniforme a cada 06 meses, salvo se a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional preveja situação mais benéfica ao trabalhador.

#### 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 a comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas.

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

#### 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.

### 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 V – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – DO ALMOXARIFE E CARREGADOR

| **EPI-SERVIÇO DE ALMOXARIFE E CARREGADOR DE MÓVEIS** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE SEMESTRAL** |
| 1 | Jaleco comprido (comprimento: meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior | 2 |
| 2 | Luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes e mais 2 (duas) unidades dos demais equipamentos de proteção individual-EPI, se necessários | 3 |
| 3 | Capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio. | 1 |

TABELA VI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – DO MARCENEIRO MODELISTA

| **EPI-SERVIÇO DE MARCENEIRO MODELISTA** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE SEMESTRAL** |
| 1 | Jaleco comprido (comprimento: meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior | 2 |
| 2 | Par de luvas de segurança para proteção contra agentes cortantes e perfurantes com superfície antiderrapante nas palmas. | 3 |
| 3 | Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes com visor e armação confeccionados em uma única peça de policarbonato, com lentes incolores de visão periférica e que não causem distorção na imagem, resistentes a impacto, dotado de hastes com formato espátula com vendas laterais perfuradas para melhor ventilação e diminuição do risco de embaçar, em tamanho que permita a utilização de óculos de grau simultaneamente. | 2 |
| 4 | Protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora (abafador auricular) | 2 |

TABELA VII – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – DO LAVADOR DE VEÍCULO

| **EPI-SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| 4 | Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativada para uso com produtos químicos | 6 |
| 5 | Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco. | 6 |
| 6 | Protetor auricular abafador tipo concha | 2 |

TABELA VIII – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – DO JARDINEIRO

| **EPI-SERVIÇO DE JARDINAGEM** | | |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| 1 | Avental PVC com forro preto 1,2 metros | 2 |
| 2 | Boné legionário, com proteção na nuca e orelhas | 2 |
| 3 | Bota PVC c/forro cor preto c/solado especial cor amarelo ou branca | 2 |
| 4 | Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam.''G' com mangas e capuz. | 2 |
| 5 | Luva de malha emborrachada | 3 |
| 6 | Luvas de segurança, modelo 5 dedos, 100% couro de vaqueta, cano curto | 2 |
| 7 | Macacão forrado em poliester com fechamento em velcro para aplicação de inseticida herbicida | 1 |
| 8 | Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativada para uso com produtos químicos | 2 |
| 9 | Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco. | 2 |
| 10 | Perneira para roçadeira modelo still | 1 |
| 11 | Protetor auricular abafador tipo concha | 2 |
| 12 | Protetor facial em plástico (pet) incolor-mínimo 200 mm | 1 |
| 13 | Protetor solar com FPS mínima de 30 | 6 |

#### As regras previstas nos 5.2.3 Dos Uniformes o também se aplicam ao 5.2.4 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

# 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 na previsão orçamentária da União para 2019 no Programa 03.032.2100.8010, Ação 8010 – Atuação Estratégica para Controle e Fortalecimento do Ministério Público, Fonte 0100000000, com os seguintes elementos contábeis:

### Para o posto de Marceneiro, Elemento Contábil 33.90.37-06 (MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS MOVEIS);

### Para os postos de Lavador de Veículos, Elemento Contábil 339037-02 (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO); e

### Para os demais postos, Elemento Contábil 33.90.37-01 (APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL).

# 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.

#### 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 8.1.2.1 a 8.1.2.4.

### 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 8.1.7.3 e 8.1.7.4.

### 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 ao 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 70070-600.

## 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:

### Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a CONTRATADA quando necessário;

#### Os servidores designados terão autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, levando em consideração a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e diplomas legais correlatos.

### Expedir ordem de serviço;

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

### 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;

### 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;

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

### Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio do encarregado e do preposto, evitando dar ordens diretas aos terceirizados;

### Realizar, se necessário, reuniões mensais com o preposto/encarregado, visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

### Conferir o recebimento de equipamentos, materiais de consumo e uniformes entregues pela empresa, acompanhadas da relação discriminando quantidades, espécie e peso/volume por meio de formulário próprio;

### Acompanhar as anotações no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

### 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;

### 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 o 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;

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

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

### Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso inadequado de equipamentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o seu uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

## 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 deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

### 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 ao CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for; e

#### Sempre que houver mudança na equipe permanente, o CONTRATANTE deverá ser notificada por escrito com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE dada a necessidade de se verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas.

### Até 15 (quinze) dias 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 do (a):

#### CTPS devidamente assinada desse empregado;

#### Atestado de Saúde Ocupacional e, caso haja necessidade, dos demais exames médicos;

#### Declaração de opção pelo recebimento do vale-transporte; e

#### Ficha cadastral do funcionário contendo nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG, CPF, endereço, telefone e dados curriculares.

#### Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste Termo de Referência ou não sejam apresentados os documentos citados neste item, não será admitido o funcionário no posto alocado no CONTRATANTE sob pena de glosa e eventual penalidade, devendo ser retirado imediatamente das dependências do CONTRATANTE;

### 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 do 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 as 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 em 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 do 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 ou norma que venha substituí-la;

### Fornecer o material discriminado no ANEXO I deste Termo de Referência em estoque suficiente para utilização mensal;

### Manter um estoque mínimo do material de lavagem de veículos e de jardinagem 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 jardinagem, lavagem de veículos 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 almoxarifes, carregadores, jardineiro, lavador de veículo e marceneiro modelista, armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado, 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 para o 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;

### 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;

### 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 trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

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

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

### 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 CONTRATANTE por intermédio do gestor do contrato;

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

### Manter atualizada as CTPS de seus empregados, entregando sempre ao gestor ou aos fiscais contratuais cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS;

### 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; e

### Assumir a responsabilidade, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme previsão do art. 70 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, pois a existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

### Instalar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, escritório localizado no Distrito federal.

# 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 II DO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA do sítio eletrônico www.audin.mpu.gov.br/index.php.

## A proposta deve estar em conformidade com acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que 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:

| **Nº** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE**  **(q)** | **UNID** | **VALOR UNIT**  **(vu)** | **VALOR MENSAL**  **(m = q X vu)** | **PREÇO GLOBAL**  **(m x 12)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | 2 | Posto |  |  |  |
| 2 | Auxiliar administrativo | 43 | Posto |  |  |  |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | 2 | Posto |  |  |  |
| 4 | Carregador de Móveis | 3 | Posto |  |  |  |
| 5 | Encarregado | 1 | Posto |  |  |  |
| 6 | Jardineiro | 1 | Posto |  |  |  |
| 7 | Lavador de veículos | 1 | Posto |  |  |  |
| 8 | Marceneiro modelista | 1 | Posto |  |  |  |
| 9 | Operador de Fotocopiadora | 1 | Posto |  |  |  |
| 10 | Operador de Mesa Telefônica | 3 | Posto |  |  |  |
| 11 | Recepcionista | 3 | Posto |  |  |  |

# 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, comprovando que o licitante executa ou executou serviços deste Termo de Referência, no quantitativo mínimo de 50 % do total de postos previstos.

# CONTROLE DA EXECUÇÃO

## Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização de prestação de serviços continuados de almoxarifes, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista 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, insumos de mão de obra e uniformes necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 meses, 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, conferir, aprovar e receber os materiais de consumo fornecidos 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.

# 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.

#### Quando verificados atrasos, saídas antecipadas e/ou faltas dos empregados da CONTRATADA sem a devida apresentação de empregado reserva (cobertura) da CONTRATADA ao posto de trabalho de acordo com seu cargo, o CONTRATANTE terá como parâmetro o valor total de cada posto de trabalho constante da planilha de custos para definição da unidade de valor a ser glosado, sendo multiplicado pela contabilizado de tempo de serviço não prestado para definição do valor total a ser glosado.

### 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 VII – Lista de 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 pelo 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.

### Apresentação dos documentos tratados no tópico 16.8.

## 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 XI, 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 X.

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

TABELA IX – 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 X - 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 XI – 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. | 06 |
| 2 | Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras. | 06 |
| 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 | 05 |
| 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. | 05 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato | 03 |
| 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. | 04 |
| 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. | 06 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 03 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 06 |
| 10 | Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 06 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 06 |
| 12 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência. | 01 |
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação | 06 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 02 |
| 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. | 06 |
| 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. | 04 |
| 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. | 03 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 06 |
| 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. | 05 |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 05 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 03 |
| 22 | Retirar das dependências do CNMP quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 03 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 06 |
| 24 | Entregar, fora do prazo máximo estipulado no pedido, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida neste Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida. | 01 |
| 25 | Entregar incompleta/atrasada a documentação exigida neste Contrato, por ocorrência e por dia. | 01 |
| 26 | Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por ocorrência e por dia. | 04 |
| 27 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência. | 05 |
| 28 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 06 |
| 29 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia. | 01 |
| 30 | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia. | 01 |
| 31 | Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, por empregado e por dia. | 02 |
| 32 | Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso. | 02 |
| 33 | Deixar de cumprir a orientação do CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência. | 02 |
| 34 | Deixar de instalar nas dependências do CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários, por dia de atraso. | 02 |
| 35 | Deixar de fornecer materiais, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados). | 03 |
| 36 | Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência. | 02 |
| 37 | Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI), por funcionário e por ocorrência | 04 |
| 38 | Deixar de providenciar cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após ciência da ausência pela CONTRATADA, por funcionário, por dia e por ocorrência. | 01 |
| 39 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_/\_\_\_\_ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência. | 01 |

## 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 XII – 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 encontram-se no sítio eletrônico www.audin.mpu.gov.br/index.php, apresenta-se o Quadro Resumo dos custos iniciais previstos para contratação

| **Nº** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE**  **(q)** | **UNID** | **VALOR UNIT**  **(vu)** | **VALOR MENSAL**  **(m = q X vu)** | **PREÇO GLOBAL**  **(m x 12)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | 2 | Posto | 5.190,24 | 10.380,48 | 124.565,76 |
| 2 | Auxiliar administrativo | 43 | Posto | 4.137,99 | 177.933,57 | 2.135.202,84 |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | 2 | Posto | 4.972,83 | 9.945,66 | 119.347,92 |
| 4 | Carregador de Móveis | 3 | Posto | 3.964,80 | 11.894,40 | 142.732,80 |
| 5 | Encarregado | 1 | Posto | 6.652,24 | 6.652,24 | 79.826,88 |
| 6 | Jardineiro | 1 | Posto | 5.823,81 | 5.823,81 | 69.885,72 |
| 7 | Lavador de veículos | 1 | Posto | 4.246,68 | 4.246,68 | 50.960,16 |
| 8 | Marceneiro Modelista | 1 | Posto | 5.288,13 | 5.288,13 | 63.457,56 |
| 9 | Operador de Fotocopiadora | 1 | Posto | 4.051,66 | 4.051,66 | 48.619,92 |
| 10 | Operador de Mesa Telefônica | 3 | Posto | 4.208,17 | 12.624,51 | 151.494,12 |
| 11 | Recepcionista | 3 | Posto | 5.278,47 | 15.835,41 | 190.024,82 |
| **TOTAL** | | | | | **264.676,55** | **3.176.118,60** |

**ANEXO I**

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA DOS MATERIAIS E PRODUTOS

MATERIAIS – ENCARREGADO

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| 1 | Impressora |
| 2 | Resma de papel |
| 3 | Livro de ocorrências |
| 4 | Caneta esferográfica |
| 5 | Pastas registradoras tipo AZ |
| 6 | Grampos, caixa de clips e grampeador |
| 7 | Perfurador de papel |
| 8 | Extrator de grampos |
| 9 | Régua |
| 10 | Caderno de protocolo |
| 11 | Tesoura |
| 12 | Blocos autoadesivos |
| 13 | Cola |
| 14 | Fita adesiva |
| 15 | Quadro de avisos |

MATERIAIS - SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE MENSAL** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Boina dupla face para polimento com politriz | Unidade | 1,0 | 12 |
| 2 | Cera spray automotiva em frasco com 300 ml | Unidade | 1,0 | 12 |
| 3 | Escova de mão oval em nylon - Dimensões: 14,5 x 6 x 8,2 cm | Unidade | 0,3 | 4 |
| 4 | Esponja especial para limpeza de veículos de 20x15cm | Unidade | 0,7 | 8 |
| 5 | Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59cm. | Unidade | 1,3 | 16 |
| 6 | Limpa pneu | Galão 5L | 0,2 | 2 |
| 7 | Limpa vidro, composição - tensoativos aniônicos, solventes orgânicos, solubilizantes alcoólicos, coadjuvantes, corante e água | Litro | 0,2 | 2 |
| 8 | Massa de polir nº 2, lata de 970 gramas | Unidade | 0,1 | 1 |
| 9 | Odorizador de ar, embalagem frasco com 400 ml/255gr | Unidade | 1,1 | 13 |
| 10 | Pincel para limpeza e aplicação de cera no pneu com cabo madeira. Tamanho total do pincel aproximadamente 28 cm. Largura das cerdas aproximadamente 7 cm | Unidade | 0,5 | 6 |
| 12 | Querosene | Litro | 0,1 | 1 |
| 13 | Rodo mágico de silicone | Unidade | 0,3 | 4 |
| 14 | Shampoo concentrado para lavagem de veículo, composição: sequestrante, conservante, neutralizante, espessante, opacificante, corante, essência. Componente ativo - Dodecibenzenosulfonato de Sódio | Galão 5L | 2,0 | 24 |

MATERIAIS - SERVIÇO DE JARDINAGEM

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE MENSAL** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Adjuvante Óleo mineral | litro | 0,2 | 2 |
| 2 | Adubo químico NPK 10-10-10 | 1 kg | 4,2 | 50 |
| 3 | Adubo químico NPK 4-14-8 | 1 kg | 4,2 | 50 |
| 4 | Argila expandida pequena | Saco 50 litros | 0,4 | 5 |
| 5 | Calcário para gramado | 5 kg | 1,7 | 20 |
| 6 | Fio de nylon 2,0 mm para aparador de grama | Rolo 100 metros | 0,1 | 1 |
| 7 | Gasolina | litro | 5,0 | 60 |
| 8 | Herbicida seletivo de ação sistêmica grupo químico picloram | litro | 0,4 | 5 |
| 9 | Húmus de minhoca | 1 kg | 1,7 | 20 |
| 10 | Inseticida piretroide para pulgão | litro | 0,4 | 5 |
| 11 | Limitador (separador) de grama | Rolo 50 metros |  | 1 |
| 12 | Óleo 2 Tempos | litro | 0,7 | 8 |
| 13 | Pratos para vaso em polietileno, na cor concreto (diâmetro aproximado de 30cm) | Unidade | 1,0 | 12 |
| 14 | Saco plástico para coleta de lixo, 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | 0,1 | 1 |
| 15 | Terra vegetal preparada, sacos de 25kg | 1,5 | 1,3 | 15 |
| 16 | Uréia | 1 kg | 4,2 | 50 |
| 17 | Vasos formato cone em polietileno, na cor concreto (dimensões aproximadas 45x30cm) | Unidade | 0,8 | 10 |
| 18 | Vassourão com 40 cm | Unidade | 0,2 | 2 |

**ANEXO II**

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

EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE CARREGADOR DE MÓVEIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Carrinho de carga com aba prolongadora, estrutura metálica, roda pneumática (pneu com câmara). Especificações Técnicas: Pneu com câmara de ar: 3,5 x 10''; comp. x larg. x alt.: 43 x 53 x 112 cm, Base: comp. x larg.: 15 x 35 cm. Capacidade de carga: 200 kg | Unidade | 3 |

EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PARA USO GERAL DOS TERCEIRIZADOS

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 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 milhão 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 para internet e USB para configuração do equipamento e transmissão dos dados; | 01 unid. |
| 2 | Armário de aço para vestiário, com as seguintes dimensões: Altura: 1,95 m; comprimento: 0,53 a 1,00 m; largura: 0,63 a 1,00 m; profundidade: 0,40 a 0,45. Com conexão para cadeado. Orifícios para ventilação interna no corpo do armário. Cor padrão: cinza. Chapa 26. | 02 unid., totalizando 08 portas de uso individual |

EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PARA USO DO ENCARREGADO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| 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. | 2 unidades |

EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS – MARCENEIRO MODELISTA

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | | **QUANTIDADE** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Furadeira parafusadeira com acessórios. | | 1 unidade |
| 2 | Serra Circular. | | 1 unidade |
| 3 | | Caixa com 44 ferramentas | 1 unidade | |

EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| 1 | Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência mínima de 1400w | Unidade | 1 |
| 2 | Escada de alumínio com 3 (três) degraus | Unidade | 1 |
| 3 | Máquina de limpeza de alta pressão profissional, potência 2000w e pressão mínima 1600 PSI. | Unidade | 1 |
| 4 | Máquina para polimento de veículos, 1200W, Tensão Nominal 220V, Frequência – 60 Hz, Disco borracha com velcro de 7″ Controle de Rotação: de 600 a 3000 RPM, Diâmetro do disco: 180 mm – 7″, Boina de pele: 180 mm – 7″, Rosca do eixo: 12 mm – M14 | Unidade | 1 |
| 5 | Mangueira 1/2” trançada 20m | Unidade | 1 |

EQUIPAMENTOS - SERVIÇOS DE JARDINAGEM

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Adaptadores para mangueira ½ bifurcada | Unidade | 1 |
| 2 | Bomba de formicida em pó, tanque plástico translúcido com bocal largo, estribo incorporado ao tanque, bucha da bomba construída em PVC, capacidade 1 Kg | Unidade | 1 |
| 3 | Carrinho de mão (pneu com câmara) | Unidade | 1 |
| 4 | Cavadeira articulada 150 cm com cabo | Unidade | 1 |
| 5 | Enxada com cabo de madeira - Tamanho da enxada (L x A): 17,5 x 20,3 cm | Unidade | 1 |
| 6 | Enxadinha com cabo sacho tipo coração com olho de 29 mm e cabo de madeira de 43 cm | Unidade | 1 |
| 7 | Facão para mato 16”, lâmina aço carbono e cabo de polipropileno | Unidade | 1 |
| 8 | Galão de emergência de 5 litros certificado pelo inmetro | Unidade | 2 |
| 9 | Kit para jardim com ferramentas de aço carbono, curvado reforçado– escardilho com cabo, pazinha larga com cabo, garfo 4 dentes para afofar e tesoura de poda. Modelo para pesquisa: trapp | Unidade | 1 |
| 10 | Mangueira de borracha 50m 1/2" trançada de boa qualidade | Unidade | 2 |
| 11 | Mangueira microperfurada para irrigação 100m | Unidade | 1 |
| 12 | Pá de bico com cabo de madeira – Dimensões: Tamanho do cabo: 120cm - Largura da pá: 27 cm | Unidade | 1 |
| 13 | Pá Vanga - Dimensões: Comprimento do cabo de madeira: 120cm - Altura da pá: 30 cm - Largura da ponta da pá: 19,5 cm | Unidade | 1 |
| 14 | Pulverizador Manual 5 litros | Unidade | 2 |
| 15 | Vassoura em polipropileno especial, de alta resistência para jardim - Dimensões aproximadas: 22 dentes, largura: 54cm - altura: 41cm - cabo de madeira: 120cm | Unidade | 1 |
| 16 | Roçadeira com fio de nylon (a gasolina), com ignição eletrônica, sistema antivibratório e cinturão e óculos de proteção, modelo FS 85 ou FS 80; | Unidade | 1 |
| 17 | Serrote para poda, lâmina em aço carbono flexível, curvada, Tamanho: 12" 5 dentes por polegada | Unidade | 1 |
| 18 | Tesoura para cerca-viva com lâmina de 12 polegadas e cabo de madeira | Unidade | 1 |
| 19 | Cortador de grana- roçadeira ente 5 a 6 HP 4 T gasolina | Unidade | 1 |
| 20 | Máquina para acabamento de grama de fio de nylon elétrico | Unidade | 1 |
| 21 | Carrinho plataforma c/ 4 rodas, com grade – capacidade aproximada de 200 a 300kg | Unidade | 1 |

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 04/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0006211/2018-39**

**UASG - 590001**

**ANEXO II**

**PLANILHAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS**

As planilhas de custos e formação de preços para cada posto de trabalho, com os valores unitário 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 04/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0006211/2018-39**

**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 04/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0006211/2018-39**

**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. Instalar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura deste Contrato, escritório localizado no Distrito Federal.
15. 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;
16. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. 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;
21. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.
22. 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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CARGO** | **QTD (Q)** | **VALOR POR POSTO (VP)** | **VALOR MENSAL (VM = VP x Q)** | **VALOR ANUAL (12 x VM)** |
| 1 | ALMOXARIFE | 2 |  |  |  |
| 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 43 |  |  |  |
| 3 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 2 |  |  |  |
| 4 | CARREGADOR DE MÓVEIS | 3 |  |  |  |
| 5 | ENCARREGADO | 1 |  |  |  |
| 6 | JARDINEIRO | 1 |  |  |  |
| 7 | LAVADOR DE VEÍCULO | 1 |  |  |  |
| 8 | MARCENEIRO MODELISTA | 1 |  |  |  |
| 9 | OPERADOR DE FOTOCOPIADORA | 1 |  |  |  |
| 10 | OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA | 3 |  |  |  |
| 11 | RECEPCIONISTA | 3 |  |  |  |
| **VALOR TOTAL GLOBAL** | | | |  |  |

**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 terceiro. 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 04/2019**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI 19.00.6150.0006211/2018-39**

**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.