|  |  |
| --- | --- |
| **Pregão Eletrônico 05/2021** | **Data de abertura: 05/04/2021 às 10 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, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos e planilha de custos da contratação. |
| **Valor Total Estimado** |
| **R$ 2.294.895,96 (dois milhões, duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e noventa e cinco reais e noventa e seis centavos).** |
| **Registro de Preços?** | **Vistoria** | **Instrumento Contratual** | **Forma de Adjudicação** |
| Não | Facultativa | Contrato | Menor Preço Global |
|  |
| **Documentos de Habilitação** |
| Ver Item 10 do Edital |
| **Requisitos Específicos** |
| Ver Apêndice I do Termo de Referência (Anexo I do Edital) – Atribuições dos postos de trabalho  |
| **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/planilha de custos** |
| Até 4 h após a convocação realizado pelo(a) pregoeiro(a) |
| **Pedidos de Esclarecimentos** | **Impugnações** |
| Até 30/03/2021 para o endereço licitacoe@cnmp.mp.br | Até 30/03/2021 para o endereço licitacoes@cnmp.mp.br |
| **Relação de itens** |
| Ver Item 9.7 do Edital |

 **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI** [**19.00.6150.0004492/2020-**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=228348&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=695dfa282bd662cdc835d2355ea7fae151096d8602e3b77340a81c8a6c53a50a)**80**

**UASG - 590001**

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

**DATA: 05/04/2021**

**HORÁRIO: 10 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 159, de 05 de maio de 2020 do Exmo. Senhor Secretária-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público**,** que **no dia 05 de abril de 2021, às 10 horas (horário de Brasília-DF)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br/), realizará licitação do **tipo MENOR PREÇO, 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 de móveis, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista nas dependências do Conselho Nacional do Ministério, em Brasília – DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos e planilha de custo e formação de preços**. 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 no 10.024, de 20/09/2019, 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 de móveis, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista nas dependências do Conselho Nacional do Ministério, em Brasília – DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos e planilha de custo e formação de preços**, 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 é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

 4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

 4.6 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos nos 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.9 Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 4 (quatro) 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 Comprasnet, ou para o endereço eletrônico** licitacoes@cnmp.mp.br**.**

5.9.1 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.

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

5.9.3. 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;

5.9.4 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;

5.9.5 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:

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

 5.9.5.2 Valor da remuneração, vigente da data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional, os salários de acordo com as **Convenções Coletivas de Trabalho: SEAC-SINDSERVIÇOS - DF**, com vigência no período de 01º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e a data-base da categoria em 1º de janeiro; **SEAC-SINTTEL** com vigência no período de 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 1º de janeiro (CCT de 2021 até a presenta data ainda não foi formalizada) e Associação dos Bibliotecários e Profissionais da Ciência da Informação do Distrito Federal – ABDF, Resolução Salarial 2020.

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

5.9.5.4. Taxa de administração;

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

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

5.11 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.

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

5.13. 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.

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

5.13.2 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.

5.13.3 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 05/2021, 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.

6.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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 30/03/2021**, 3 (três) 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 licitacoes@cnmp.mp.br.

7.1.1 Pregoeiro **decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis** 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 30/03/2021**, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico licitacoes@cnmp.mp.br.

##  **08 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um porcento).

8.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.6 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.8 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.11 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.

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

8.13 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, serão observados 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.

8.14 Caso a ME ou EPP se valha da prerrogativa do item anterior, o Pregoeiro e sua equipe, quando da habilitação, verificarão 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.

8.15 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

8.15.1 prestados por empresas brasileiras;

8.15.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.15.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.16 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.17 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá 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, sendo a negociação acompanhada pelos demais licitantes, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.18 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.

8.19 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.

8.20 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.

8.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br/).

8.22 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

##  **09 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços, quando necessária, deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços, quando solicitada, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.4 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.

9.5 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.**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N º** | **Posto** | **Quant de postos**  | **Valor unitário (R$)** | **Valor mensal (R$)** | **Valor global (R$)** |
| 1 | ALMOXARIFE | 1 | 5.280,83 | 5.280,83 | 63.369,96 |
| 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 28 | 4.176,60 | 116.944,80 | 1.403.337,60 |
| 3 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 2 | 5.057,07 | 10.114,14 | 121.369,68 |
| 4 | CARREGADOR DE MÓVEIS | 2 | 4.066,43 | 8.132,86 | 97.594,32 |
| 5 | ENCARREGADO | 1 | 6.685,46 | 6.685,46 | 80.225,52 |
| 6 | JARDINEIRO | 1 | 6.139,45 | 6.139,45 | 73.673,40 |
| 7 | LAVADOR DE VEÍCULOS | 1 | 4.359,69 | 4.359,69 | 52.316,28 |
| 8 | MARCENEIRO MODELISTA | 1 | 5.286,36 | 5.286,36 | 63.436,32 |
| 9 | OPERADOR DE FOTOCOPIADORA | 1 | 4.090,91 | 4.090,91 | 49.090,92 |
| 10 | OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA | 2 | 4.140,35 | 8.280,70 | 99.368,40 |
| 11 | RECEPCIONISTA | 3 | 5.308,71 | 15.926,13 | 191.113,56 |
| **Valor Global Total (R$)** | **2.294.895,96** |

9.8 Serão desclassificadas as propostas com valores unitários e total, acima dos limites previstos no item 9.7, na fase de *"Aceitação"*.

9.9 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.

**9.10 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).**

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

9.12 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.

9.13 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.

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

9.15 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.

9.16 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.17 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.

9.18 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.20 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.

9.22 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.

9.23 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.

9.24 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#  10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 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).](http://www.tst.jus.br/certidao)

10.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019

10.3 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.4 Habilitação jurídica:**

10.4.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.4.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.5 Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

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

10.5.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.5.4 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.5 certidão de regularidade trabalhista (CNDT);

**10.6 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

10.6.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.6.3 Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.6.4 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.

10.6.5 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.

**10.7 Qualificação Técnica:**

10.7.1 **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.**

10.7.2 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 subitem 10.7 do Anexo VII-A da IN 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

10.7.3 Para fins previstos no subitem 10.7.1:

 I) **o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, que a contratada tenha executado contrato(s) comum mínimo de 50% (cinquenta porcento) do número de postos de trabalho a serem contratados, em conformidade com o expresso na alínea c1 do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.**

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.

**10.8 Documentação complementar:**

**10.8.1 Declaração de regularidade (anexo III do edital)**

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

10.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.12 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.

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

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

 10.14.1 Os documentos **deverão ser apresentados com validade em dia** na data de apresentação da proposta. **Os documentos** **apresentados com validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.**

10.15 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.

10.16 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.

10.17 A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aludidas pelo artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, 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.

10.18 O licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

10.19 **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.**

10.20 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 das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo CNMP e a ele endereçadas;

10.21 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;

 10.22 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, 8.666/93 e Decreto nº 10.024/19.

**11.2 Conforme o disposto no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 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 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e 18 - 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 DA 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**

18.1Os recursos dessa contratação estão consignados no orçamento da União para 2021 no Programa de Trabalho 03.032.2100.8010, Ação de Governo 8010 – Atuação Estratégica para Controle e Fortalecimento do Ministério Público, Fonte de recursos: Recursos ordinários, Naturezas de despesa: 33.90.37-01, 33.90.37-02 e 33.90.37-06.

##  **19– DO PAGAMENTO**

* 1. **A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA nos termos constantes no item 15 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” a “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 Independentemente 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, independentemente 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: licitacoes@cnmp.mp.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 2021.

**MARCIEL RUBENS DA SILVA**

Pregoeiro/CNMP

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI** [**19.00.6150.0008473/2021-**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=228348&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=695dfa282bd662cdc835d2355ea7fae151096d8602e3b77340a81c8a6c53a50a)**69**

**UASG - 590001**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# 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, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, seus anexos e planilha de custo da contratação.

# JUSTIFICATIVA

## Conforme orienta o artigo 3º do Decreto 9.507/2018, os serviços estipulados neste Termo de Referência poderão ser objeto de contratação indireta, visto que não envolvem tomada de decisão nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, não são estratégicas para o órgão, não são relacionadas ao poder de polícia e, além disso, os profissionais necessários para a execução dos serviços do objeto da contratação não constam no quadro de pessoal do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme é demonstrado na Lei n 13.316 de 20 de julho de 2016. Por isso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com o devido amparo legal.

## Os serviços caracterizam-se como continuados uma vez que a falta ou interrupção na sua prestação pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias à execução das atividades dos colaboradores em geral, com consequente dano ao interesse público.

## Além disso, os serviços previstos neste Termo de Referência são serviços já existentes no Conselho Nacional do Ministério Público, o que permite a continuidade e o desenvolvimento de atividades internas da instituição de forma adequada e otimizada.

## O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação do serviço e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para sua execução. Em virtude das especificidades do serviço, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto, de modo a permitir maior nível de controle pela Administração na execução do contrato devido à concentração da gestão e fiscalização de contrato, o que possibilita diminuir o custo administrativo que seria gerado pela dispersão de diversas contratações dos serviços previstos neste Termo de Referência.

## A contratação está prevista no Plano de Gestão 2021 na ação PG\_21\_COGCS\_002 – Serviço de auxiliar administrativo e outras categorias.

# DESCRIÇÃO DO OBJETO

## DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

### Trata-se da 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, insumos 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, seus anexos e planilha de custo da contratação.

### A CONTRATADA seguirá, além das disposições legais, no que se refere as suas obrigações trabalhistas, os dispositivos de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.

## DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

### Os serviços a serem prestados serão executados nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, podendo ocorrer atividades externas.

### A descrição dos profissionais, quantitativos e frequência de prestação de serviços estão estabelecidos na tabela abaixo.

### TABELA 1 – DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS, QUANTITATIVO, FREQUÊNCIA E UNIDADE RELACIONADA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Categoria profissional** | **CBO** | **Quantidade de postos** | **Frequência** | **Unidade relacionada** |
| 1 | Almoxarife | 4141-05 | 1 | 44 horas semanais | Seção de Material e Patrimônio |
| 2 | Auxiliar administrativo | 4110-05 | 28 | 44 horas semanais | Vide Tabela 2 |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | 3711-05 | 2 | 40 horas semanais | Biblioteca |
| 4 | Carregador de móveis | 7832-10 | 2 | 44 horas semanais | Seção de Material e Patrimônio |
| 5 | Encarregado | 4101-05 | 1 | 44 horas semanais | COGCS |
| 6 | Jardineiro | 6220-10 | 1 | 44 horas semanais | COGCS |
| 7 | Lavador de veículo | 5199-35 | 1 | 44 horas semanais | COGCS / COSET |
| 8 | Marceneiro modelista | 7711-10 | 1 | 44 horas semanais | Seção de Material e Patrimônio |
| 9 | Operador de fotocopiadora | 4151-30 | 1 | 44 horas semanais | COGCS |
| 10 | Operador de mesa telefônica | 4222-05 | 2 | 36 horas semanais | COGCS |
| 11 | Recepcionista | 4221-05 | 3 | 44 horas semanais | NUSEG / COSET |

TABELA 2 – DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO CNMP

| **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** |
| --- |
| **Nº** | **UNIDADES DO CNMP** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Assessoria de Cerimonial | 1 |
| 2 | Comissão da Infância, Juventude e Educação | 1 |
| 3 | Comissão da Saúde | 1 |
| 4 | Comissão de Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência | 1 |
| 5 | Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais | 1 |
| 6 | Comissão de Planejamento Estratégico | 1 |
| 7 | Comissão do Sistema Prisional | 1 |
| 8 | Comitê Gestor do Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público | 1 |
| 9 | Corregedoria Nacional | 3 |
| 10 | Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública | 1 |
| 11 | Ouvidoria | 2 |
| 12 | Presidência | 1 |
| 13 | Secretaria de Administração – Coordenadoria de Engenharia | 1 |
| 14 | Secretaria de Administração | 1 |
| 15 | Secretaria de Gestão de Pessoas | 1 |
| 16 | Secretaria de Gestão Estratégica | 1 |
| 17 | Secretaria de Planejamento Orçamentário | 1 |
| 18 | Secretaria de Tecnologia da Informação | 1 |
| 19 | Secretaria-Geral | 1 |
| 20 | Secretaria Processual – Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões | 1 |
| 21 | Secretaria Processual – Coordenadoria de Processamento de Feitos | 1 |
| 22 | Secretaria Processual – Protocolo Jurídico | 3 |
| 23 | Unidade Nacional de Capacitação | 1 |
| **TOTAL** | **28** |

### Esclarecem-se os seguintes pontos:

#### As Tabelas 1 e 2 estão em consonância com o quantitativo atual dos profissionais presentes na instituição com os devidos ajustes para atendimento das demandas do órgão como um todo e das unidades em que cada posto está relacionado.

#### As atribuições a serem exercidas por cada categoria profissional são baseadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O detalhamento dessas atribuições está no APÊNDICE I.

#### No APÊNDICE II está a qualificação exigida para cada categoria profissional.

### Conforme a necessidade do CONTRATANTE, os postos podem ser relacionados a outras unidades.

## DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### O horário de funcionamento do Conselho Nacional do Ministério Público é de 7h às 21h.

### A CONTRATADA deverá elaborar a escala de horário de prestação de serviço, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, respeitado o limite de jornada trabalhista previsto em dispositivos legais.

### É facultado ao CNMP a reformulação dos horários e dias de prestação de serviço de cada posto, de acordo com a necessidade do órgão, obedecendo à jornada legal prevista.

### Com base na IN nº 05 de 26 de maio de 2017 admite-se a flexibilização da execução da prestação do serviço ao longo do horário de expediente, no interesse da Administração, e veda-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

### Os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos ou feriados, observando o horário limite de até 22h e as disposições de compensação de horas previstas nas legislações vigentes, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

### Os postos de trabalho poderão ser acionados inclusive nos feriados forenses, como, por exemplo, na segunda-feira de carnaval, quarta-feira santa, quinta-feira santa, 11 de agosto, 1 de novembro, 8 de dezembro e período de recesso forense de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente.

### 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.

### Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Secretaria-Geral do CNMP, poderá haver redução ou suspensão dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem necessidade de compensação de horas.

#### Nesse caso, além de observar o APÊNDICE III, que trata do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), haverá desconto na fatura referente ao valor de vale-transporte dos dias não efetivamente trabalhados.

### Os colaboradores terceirizados poderão participar e (ou) auxiliar na organização de eventos institucionais, a critério da unidade em que o posto estiver relacionado, respeitadas a jornada de trabalho e as atribuições da categoria profissional.

## DOS EQUIPAMENTOS

### Todos os equipamentos relacionados na planilha de custo da contratação deverão ser disponibilizados no primeiro dia da execução dos serviços ou conforme informado à empresa pela fiscalização do contrato.

### A CONTRATADA deverá, durante a execução do contrato, disponibilizar e fazer a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos descritos na planilha de custo da contratação.

### Caso seja necessário o reparo ou substituição de equipamentos, a CONTRATADA deverá providenciar outro, no prazo máximo de 12 horas, sem prejuízo na execução dos serviços.

#### O prazo supracitado será contado a partir da notificação à CONTRATADA e só poderão ser prorrogados com a autorização formal da fiscalização, que atuará em atendimento ao princípio da razoabilidade, em caso de comprovada inviabilidade de cumprimento dos limites estabelecidos.

### Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na planilha de custo da contratação 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.

### 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, no prazo de 12 horas.

### 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.

### 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.

## DOS MATERIAIS

### A CONTRATADA deverá fornecer os materiais, conforme especificações da planilha de custo da contratação.

### O quantitativo de cada item é estimativo, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da Administração e de acordo com a necessidade do serviço.

### As especificações dos materiais contidas na planilha de custo da contratação 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 deverão ser disponibilizados antes do primeiro dia de execução dos serviços, conforme orientações da fiscalização do contrato.

### Os materiais deverão ser entregues nas dependências do CONTRATANTE, mediante aviso prévio aos gestores e fiscais do contrato, em dias úteis, no horário de 13 as 18 horas.

### A reposição de materiais deverá ser realizada pela CONTRATADA sempre que constatada a necessidade ou mediante solicitação do CONTRATANTE, de modo que a quantidade fornecida respeite o espaço físico de armazenamento disponível no órgão.

#### Os produtos deverão ser acompanhados da respectiva nota fiscal ou outro documento que especifique o produto, a quantidade fornecida, o valor unitário e total.

### A CONTRATADA utilizará, sempre, produtos com qualidade certificada, dentro do prazo de validade, devidamente licenciados pelos órgãos regulamentadores competentes.

#### Conforme o caso, não serão admitidos produtos com bordas cortantes.

#### Em caso de necessidade de substituição do material devido às condições de uso ou à qualidade insatisfatória, a CONTRATADA deverá apresentar outros novos no prazo de até 2 dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados ou qualquer alteração no quantitativo previsto a ser entregue, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.

##### O prazo supracitado só poderá ser prorrogado com a autorização formal da fiscalização, que atuará em atendimento ao princípio da razoabilidade, em caso de comprovada inviabilidade de cumprimento dos limites estabelecidos.

### Materiais administrativos fornecidos ao encarregado integram os custos indiretos previstos na planilha de custo da contratação.

### Após o primeiro ano contratual e se houver prorrogação do contrato, será feito termo aditivo no qual excluirá os materiais duráveis, assim denominados na planilha de formação de preço, bem como os respectivos valores que compõem a contratação.

#### Nos demais anos contratuais, a CONTRATADA deve seguir igualmente ao que dispõe os demais dispositivos deste termo de referência e, ainda, arcar com o ônus em caso de necessidade de reposição ou substituição de materiais duráveis.

## DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

### Após confirmação por autoridade competente de que não há riscos de contaminação por COVID-19 no CNMP, será feito termo aditivo no qual excluirá da planilha de formação de preço os itens destinados exclusivamente à proteção ao contágio pelo novo coronavírus, bem como os respectivos valores que compõem a contratação.

# CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

## A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

### Os materiais de limpeza descritos na planilha de custo da contratação devem ser preferencialmente sustentáveis, além de obedecerem às determinações das normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 e da Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA.

### Instituir medidas de redução de consumo e de racionalização do uso da água e energia.

### Priorizar a aquisição de materiais e equipamentos com maior eficiência energética e redução de consumo, conforme IN SLTI/MPOG 02/2014.

### Realizar a separação de resíduos sólidos de forma adequada, conforme normativos e orientações do CONTRATANTE.

### Atender às orientações do CONTRATANTE sobre o uso racional de recursos que impactem o meio ambiente e aplicar, no que for cabível, os normativos que regulamentam questões sustentáveis, tais como a Lei Federal nº 12.305/10, Lei Distrital nº 5.610/16, Acórdão TCU 1056/2017- Plenário - Auditoria Operacional, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e a Instrução Normativa SLTI nº 01/2010.

## A contratada deverá:

### Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

### Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

### Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

### Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

### O PCMSO e o PPRA devem ter reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e, quando da implementação de cada programa, a CONTRATADA deve tomar as medidas de biossegurança e de vigilância epidemiológica necessárias.

# REGIME DE EXECUÇÃO E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

## DO 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.

# 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 no último ano contratual;

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

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

### a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

## Os serviços caracterizam-se como continuados uma vez que a falta ou interrupção na sua prestação pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias à execução das atividades dos colaboradores em geral, com consequente dano ao interesse público.

# ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Os recursos dessa contratação estão consignados no orçamento da União para 2021 no Plano Interno A\_COGCS.02.00, PTRES 174664, com as seguintes naturezas de despesa:

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

### Para os postos de Lavador de Veículos: 33.90.37-02 (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO); e

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

# 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 informado pela fiscalização com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência;

## 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

## São obrigações do CONTRATANTE:

### Expedir ordem de serviço.

### Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as informações e exigências constantes no contrato, neste termo de referência e em seus anexos.

### Aplicar as sanções, conforme previstas no contrato, edital e em seus anexos.

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

### Exercer a fiscalização dos serviços, conforme atribuições definidas em normativos do CNMP e/ou normativos correlatos, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, anotar e registrar ocorrências, assim como notificar a CONTRATADA, quando necessário.

### Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente do CNMP, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

### Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

### Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, que não seguir os padrões mínimos de higiene e de boa apresentação na prestação do serviço, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério do CNMP, ficando o ônus da retirada por conta da CONTRATADA.

### Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio do encarregado, do preposto ou de representante autorizado da CONTRATADA.

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

### 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 para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições.

### Instruir a CONTRATADA acerca das normas internas do CNMP.

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

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

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

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

## DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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

#### Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, XVIII, Lei 8.666/93).

#### Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento dos danos a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

##### O CNMP reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, caso a contratada não o faça dentro do prazo estipulado.

#### A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados: endereço eletrônico e comercial e telefones para contato.

#### 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 e dos fiscais do contrato, preferencialmente, por escrito e sujeitar-se às orientações da fiscalização e da gestão.

#### É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.

#### É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

#### Elucidar quaisquer dúvidas de seus funcionários referentes ao vínculo empregatício com a empresa.

## DOS DOCUMENTOS

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

### Quando não solicitados de outra maneira, os documentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, 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 da CONTRATANTE, a mesma poderá solicitar os documentos originais comprobatórios, a qualquer tempo.

## DO SERVIÇO

### Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

### Relatar ao CONTRATANTE, assim que ocorrerem, irregularidades que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias para esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas.

### Indicar formalmente o preposto ao CONTRATANTE, até dois dias após o início da execução do contrato, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor e os fiscais do contrato.

#### Eventual alteração do preposto e sua devida indicação deverá ser comunicada formalmente à CONTRATANTE, no prazo de dois dias do ocorrido.

## DOS FUNCIONÁRIOS

### A CONTRATADA seguirá, além das disposições legais, no que se refere as suas obrigações trabalhistas, os dispositivos de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.

### 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.

### A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.

### A CONTRATADA deve responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados, quando em serviço, e seguir rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

### 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.

### A CONTRATADA obriga-se a manter, nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados, mediante o uso de crachá (sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE), e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas do CNMP.

### A CONTRATADA responsabiliza-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de segurança e proteção individual que se fizerem necessários à execução do serviço.

### Os equipamentos de proteção individual (EPI) devem ter Certificado de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia.

### Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprindo de imediato a ausência do empregado.

### Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

### Abster-se de executar atividades alheias aos objetivos previstos neste termo de referência, durante o período em que estiver prestando o serviço.

### Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CNMP / residência.

#### 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 (incluídos acordos e convenções coletivas de trabalho);

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

###  É obrigação da CONTRATADA emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

### A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução dos uniformes usados.

## DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

### A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo de até 5 dias úteis (Art. 69 Lei 8.666/93).

#### Nos casos que prejudique a prestação de serviços a CONTRATADA deve apresentar solução imediata.

### 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.

# 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 materiais, equipamentos e aqueles relativos à disponibilização e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme descrições nos Anexos deste Termo Referência e na planilha de custo da contratação.

## A planilha de custo desta contratação segue o modelo da planilha de custo da Auditoria Interna do Ministério Público da União, que pode ser encontrada no sítio eletrônico http://www.auditoria.mpu.mp.br/

## A proposta deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo 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 tabela abaixo:

TABELA 3 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

| **Nº** | **Descrição** | **Quantidade (q)** | **Unidade** | **Valor unitário (vu)** | **Valor mensal (m=q\*vu)** | **Valor global (g=m\*12)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | 1 | Posto |  |  |  |
| 2 | Auxiliar administrativo | 28 | Posto |  |  |  |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | 2 | Posto |  |  |  |
| 4 | Carregador de Móveis | 2 | 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 | 2 | Posto |  |  |  |
| 11 | Recepcionista | 3 | Posto |  |  |  |

## 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 ou email cogcs@cnmp.mp.br.

# 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.

## A licitante deverá declarar:

### Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe:

#### a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e

#### os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

### Não explorar o trabalho infanto-juvenil, em atenção ao que dispõe:

#### o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

#### o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);

#### os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);

#### a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;

#### o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

### Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nos 29 e 105.

# CONTROLE DA EXECUÇÃO

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

### Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da presente contratação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

### A CONTRATADA deverá se submeter a mais ampla e irrestrita fiscalização e deve 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.

## DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

### A CONTRATADA deve fornecer, antes do início da execução do contrato, documento, sobre os profissionais que executarão os serviços, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, RG e CPF, número da CBO, endereço residencial, designação do posto a ser ocupado e registro da data de início da prestação do serviço no posto. Essas informações não são exaustivas, podendo a empresa contratada arrolar outras informações que considerar pertinentes a prestação dos serviços.

### Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA encaminhará para o endereço eletrônico servicos@cnmp.mp.br os seguintes documentos digitalizados, em formato PDF pesquisável, dos empregados admitidos para execução dos serviços:

#### Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada pela CONTRATADA contendo o registro de função profissional correspondente ao posto ocupado ou documento correlato emitido por sistema do governo (eSocial, por exemplo);

#### Exames médicos admissionais;

#### Comprovantes de escolaridade e formação profissional, conforme APÊNDICE II deste Termo de Referência;

#### Declaração de Opção pelo recebimento do Vale-Transporte;

#### Documento de contratação. Exemplo: ficha cadastral.

### A CONTRATANTE deve ser comunicada, formalmente e com antecedência de um dia, quando houver substituição de funcionário.

### A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 2 dias úteis, sempre que o serviço for julgado insatisfatório ou a conduta for julgada prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do empregado às dependências do CONTRATANTE.

### Qualquer apresentação de novo funcionário, a CONTRATADA disponibilizará, preferencialmente, antes do início do seu labor, os documentos relacionados no item 14.2.2.

### Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste Termo de Referência ou não sejam apresentados os documentos citados no 14.2.2, o funcionário não será admitido ao posto de serviço.

### A ausência de funcionário ao posto de serviço deverá ser comunicada à fiscalização de contrato por meio de mensagem eletrônica (servicos@cnmp.mp.br), na qual devem constar as seguintes informações: nome completo, posto/local e horário de trabalho do colaborador ausente; nome do funcionário que realizará a cobertura.

### Semanalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar para o endereço eletrônico servicos@cnmp.mp.br, o registro do ponto da semana anterior, em formato PDF e Excel, para acompanhamento e tomada de eventuais providências pela fiscalização.

### No primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá encaminhar para o endereço eletrônico servicos@cnmp.mp.br, as folhas de ponto, em formato PDF, devidamente assinadas pelos funcionários e pela empresa. Caso algum funcionário esteja impedido de assinar a folha, a empresa deverá encaminhar mensagem eletrônica se responsabilizando pela veracidade das informações de registro de ponto fornecidas e por quaisquer ações trabalhistas.

#### Assim que houver readequação salarial, a CONTRATADA deverá encaminhar em formato PDF, para o endereço eletrônico servicos@cnmp.mp.br, as CTPS atualizadas de seus empregados ou documento correlato emitido por sistema do governo (eSocial, por exemplo).

### A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no APÊNDICE III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

### Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços, devendo requerer à CONTRATADA a correção das falhas e irregularidades constatadas.

### A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

### A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

#### As férias devem coincidir com meses de janeiro, julho e de 20 a 31 de dezembro.

#### Prioritariamente, as férias devem coincidir com o período de recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro do ano seguinte)

#### A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto.

#### A fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de apresentação de substituto para cobrir férias, uma vez que nos períodos acima referidos (janeiro, julho e de 20 a 31 de dezembro) poderá haver redução das demandas de trabalho, a critério das unidades em que o posto estiver relacionado.

#### Caso não haja necessidade de apresentação de substituto, ao valor da fatura serão deduzidos os valores de vale-transporte, referentes aos dias efetivamente não trabalhados, e os valores de reposição do profissional ausente (substituto na cobertura de férias), conforme planilha de formação de preço.

#### A glosa, se houver, dos valores de substituto na cobertura de férias será realizada a cada 12 meses ou no último mês contratual, se o prazo de término do contrato ocorrer primeiro, proporcional ao período em análise.

### Os conjuntos completos de uniformes deverão ser entregues a cada empregado, a cada 6 meses, de acordo com as especificações da planilha de custo da contratação, de modo que, no primeiro dia da execução dos serviços, todos estejam devidamente uniformizados.

### Os conjuntos completos de uniforme deverão ser substituídos a cada 06 meses, a contar da data de início da execução do contrato.

### A CONTRATADA deverá submeter amostra dos conjuntos de uniforme a ser fornecido à CONTRATANTE para aprovação, caso a amostra não seja aprovada, por estar em desacordo com as especificações do termo de referência, o uniforme deve ser substituído.

### A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização do contrato, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da entrega, comprovante da entrega das remessas de uniforme, em formato PDF (OCR), no qual conste relação nominal, assinada e datada por cada profissional.

### A CONTRATADA deve providenciar as devidas adaptações aos uniformes quanto ao corte adequado e efetuar os ajustes necessários, inclusive em relação às profissionais gestantes.

### O custo do uniforme, inclusive aquele proveniente dos ajustes, será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser repassado para o empregado.

### Fornecer, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, aos fiscais do contrato, relação mensal atualizada de empregados, constando: cargo, localização e horário de prestação do serviço.

### Até 10 (dez) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato) com relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação abaixo relacionada:

#### termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, bem como o respectivo comprovante de pagamento e documentos complementares, como o atestado de saúde ocupacional;

#### guias de recolhimento e respectivos comprovantes de pagamento 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.

### 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, folha de pagamento de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador/obra a entidade contratante, contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

#### comprovantes de entrega de benefícios suplementares 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.

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

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

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

#### 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.

# CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

## 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.

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

### 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.

## No valor mensal da nota fiscal 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.

### 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.

## O atraso na apresentação, por parte da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

## O pagamento será efetuado à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil do atesto da nota fiscal pelo gestor do contrato.

### O pagamento será feito por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária.

### 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.

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

#### A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa e disporá de até 5 (dois) dias úteis para manifestar-se acerca do desconto.

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

### 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 e imputar-se-á à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

## A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir o CONTRATANTE, caso este seja autuado pelos órgãos de fiscalização por ações ou omissões relativas às obrigações avençadas.

### O valor do ressarcimento corresponderá ao montante indicado na autuação, que poderá ser glosado das faturas relativas aos serviços prestados.

## 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:

#### protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

#### relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);

#### relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;

#### relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

#### relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);

#### resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);

#### resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

#### resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;

#### 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 na legislação vigente ou 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.

## 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.

## Observados os demais documentos previstos para pagamento, a última fatura do contrato somente será paga 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.

# REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

## É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

### Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

## Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

## Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

##  Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

##  As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

### Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra.

### A partir da primeira prorrogação contratual, os percentuais respectivos das rubricas “Aviso Prévio Indenizado”, “Aviso Prévio Trabalhado” e “Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado” serão multiplicados por 10% (dez por cento) e os valores resultantes serão os novos percentuais a serem utilizados em cada uma dessas rubricas, mantidos esses novos percentuais nas próximas prorrogações.

## É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

##  É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com materiais (uniformes a serem cedidos pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta.

### Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

## Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

##  Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

##  Para os reajustes de materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

###  Fórmula de cálculo:

Pr = P + (P x V)

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

##  O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7.7 desta cláusula.

## O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

## A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência.

## Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 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.

## 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 hipóteses de inexecução parcial e total, bem como nas demais previstas na seção 18 – TABELA DE PENALIDADES.

#### Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

##### Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 3 (três) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

### 17.3.2.1.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

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

#### Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

##### Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

##### Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

#### Pela caracterização de inexecução total do objeto contratado, será aplicada multa de até 20% 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

## DAS 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 III, 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 II.

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

TABELA I – PERCENTUAL MÁXIMO PARA AS INFRAÇÕES

|  |  |
| --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | **MULTA** |
| 1) apresentação de documentação falsa2) fraude na execução contratual3) comportamento inidôneo4) fraude fiscal5) inexecução total do contrato | Até 20% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato |
| 6) inexecução parcial | Até 10% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato |
| 7) falha de execução do contrato | Até 30% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato |

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

## Configurar-se-á falha na execução do contrato, quando a contratada se enquadrar em qualquer das situações definidas na tabela III, limitando seu acúmulo ao limite de 30% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato conforme item 7 da tabela I.

### O limite de que trata o item acima incidirá sobre o somatório dos percentuais das infrações cometidas dentro da competência de cada mês.

TABELA II – CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

|  |  |
| --- | --- |
| **NÍVEL** | **CORRESPONDÊNCIA****(por ocorrência sobre o valor mensal do contrato)** |
| 1 (menor ofensividade) | 1,0% |
| 2 (leve) | 2,0% |
| 3 (médio) | 3,0% |
| 4 (grave) | 6,0% |
| 5 (muito grave) | 8,0% |
| 6 (gravíssimo) | 10,0% |

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

TABELA III – INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

|  |
| --- |
| **INFRAÇÃO** |
| **Item** | **Descrição** | **Nível** |
| 1 | Deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. | 3 |
| 2 | Deixar de comunicar alterações no contrato social. | 2 |
| 3 | Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 4 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE. | 4 |
| 5 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévio e expresso acordo do CONTRATANTE. | 6 |
| 6 | Deixar de se comunicar com o CONTRATANTE por intermédio do gestor, do fiscal do contrato e das unidades competentes pela contratação. | 3 |
| 7 | Deixar de encaminhar as documentações determinadas neste Termo de Referência, bem como as estipuladas pelo gestor e pela fiscalização do contrato. | 4 |
| 8 | Deixar de cumprir os prazos determinados neste Termo de Referência, bem como os estipulados pelo gestor e pela fiscalização do contrato. | 3 |
| 9 | Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, pelo seguro de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 10 | Deixar de se responsabilizar por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço e de seguir as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |
| 11 | Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes nos prazos e especificações descritas neste Termo de Referência. | 2 |
| 12 | Deixar de manter os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço e, ainda, de observar as normas internas do CNMP. | 1 |
| 13 | Deixar de se responsabilizar pelos danos causados pelos seus empregados à Administração ou a terceiros. | 2 |
| 14 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste termo referência não previstos nesta tabela de multas. |  |

## Caberá ao gestor do contrato, mediante justificativa, classificar o nível das eventuais condutas que se enquadrem subsidiariamente no item 14 da tabela III;

## 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;

## Além das hipóteses previstas nos itens 17.3.2.1 e 17.3.2.4, durante a execução do contrato, também poderá, a critério da Administração, ser considerada para fins de caracterização de inexecução contratual, a seguinte tabela:

TABELA IV – QUALIFICAÇÃO DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES** |
| **Inexecução Parcial** | **Inexecução Total** |
| 1 | 7 ou mais | – |
| 2 | 6 ou mais  | – |
| 3 | 5 ou mais | – |
| 4 | – | 7 ou mais |
| 5 |  –  | 5 ou mais |
| 6 | – | 3 ou mais |
| - | Acúmulo de 10 infrações do nível 1, 2 ou 3 | Acúmulo de 7 infrações do nível 4, 5 ou 6 |

# RESUMO DA FORMAÇÃO DE PREÇO

## O julgamento das propostas dar-se-á pelo menor valor global. As proponentes deverão apresentar, além da planilha de custos, os preços unitários e totais, conforme tabela abaixo:

| **Nº** | **Descrição** | **Quantidade (q)** | **Unidade** | **Valor unitário (vu)** | **Valor mensal (m=q\*vu)** | **Valor global (g=m\*12)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | 1 | Posto |  |  |  |
| 2 | Auxiliar administrativo | 28 | Posto |  |  |  |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | 2 | Posto |  |  |  |
| 4 | Carregador de Móveis | 2 | 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 | 2 | Posto |  |  |  |
| 11 | Recepcionista | 3 | Posto |  |  |  |

APÊNDICE I

ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

# DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

## São atribuições comuns a todas as categorias profissionais:

## Guardar discrição em relação ao conteúdo de documentos de caráter sigiloso ou reservado;

## Preencher, quando solicitado pela CONTRATADA, fiscalização ou unidade relacionada, formulários, registros, dados e documentos que se relacionam às atribuições do posto;

## Comunicar, formalmente, ao encarregado a ocorrência de problemas que requeiram a substituição ou reparo de equipamentos ou utensílios relacionados às atribuições do posto;

## Pedir orientação ao encarregado sobre solicitações de serviço que gerem dúvidas quanto à obrigação de fazer ou deixar de fazer;

## Manter limpa e organizada a estação de trabalho;

## Realizar demais atividades inerentes às atribuições do posto, além das previstas no tópico seguinte (“DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS”), em consonância com as demandas da unidade de trabalho;

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

# DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Em conformidade com as normas vigentes e segundo as necessidades específicas do CONTRATANTE, os serviços prestados deverão ser executados conforme discriminado para cada categoria profissional a seguir:

## ALMOXARIFE

### Receber, conferir, registrar, estocar e distribuir os materiais permanentes ou de consumo;

### Auxiliar na atualização do inventário de bens móveis e de materiais de consumo;

### Auxiliar na conferência dos produtos recebidos; se estão de acordo com o que foi solicitado, em quantidade e integridade;

### Manter limpo e organizado o local de armazenamento dos materiais de consumo e dos depósitos de bens móveis;

### Comunicar ao gestor da unidade quaisquer indícios de riscos de deterioração ou avarias nos materiais de consumo e dos bens móveis;

### Auxiliar o registro de entradas e saídas de materiais e de bens móveis;

### Auxiliar na previsão de demandas futuras, para evitar que faltem materiais e (ou) bens móveis;

### Providenciar o encaminhamento de materiais e de bens móveis às unidades requisitantes;

### Auxiliar na classificação (etiquetar/emplaquetar) os bens móveis;

###  Auxiliar na construção de relatórios, formulários e no levantamento de informações referentes às demandas da unidade;

###  Manipular planilhas.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### Receber o público;

### Registrar, em local adequado, e transmitir informações/mensagens recebidas do público à unidade de trabalho;

### Atender chamadas telefônicas;

### Dar informações pertinentes às atribuições do posto e às demandas da unidade de trabalho;

### Receber e organizar os bens móveis e os materiais de consumo da unidade de trabalho;

### Auxiliar na redação, acompanhamento e organização do correio e das mensagens eletrônicas;

### Auxiliar na elaboração, acompanhamento e no agendamento de atividades da unidade de trabalho;

### Manipular planilhas, formulários e banco de dados;

### Dar suporte às unidades de serviços especializadas, tais como: informática, engenharia, transporte, serviços gerais, segurança, comunicação, brigada de incêndio; reprografia;

### Gravar, salvar e encaminhar mídias;

### Manipular, segundo atribuições do posto: impressoras, copiadoras, computadores, sistemas, trituradoras de papel e demais equipamentos da unidade;

### Realizar digitalização de processos e documentos;

### Efetuar a tramitação, manual ou eletrônica, de documentos;

### Digitalizar e disponibilizar a inserção de documentos no sistema do contratante;

### Registrar, encaminhar e acompanhar a saída e entrada de documentos (mensageria);

### Realizar expedição e cadastro de documentos;

### Realizar atendimento ao público (serviço em balcão de atendimento);

### Autuar e distribuir os documentos;

### Carimbar, numerar e abrir volumes de processos físicos;

### Arquivar e desarquivar documentos e processos;

### Participar de reuniões sempre que solicitado;

### As atividades administrativas das quais decorrem em tomada de decisões não fazem parte das atribuições do cargo.

## AUXILIAR DE BIBLIOTECA

### 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 documentos;

### Monitorar visitas à biblioteca;

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

### Etiquetar publicações bibliográficas;

### Auxiliar na alimentação de bases de dados;

### Organizar as publicações bibliográficas do 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, malotes e correspondências;

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

## CARREGADOR DE MÓVEIS

### Realizar o transporte de bens móveis e de materiais de consumo entre as unidades do CNMP e entre este e os locais de realização de eventos institucionais;

### Realizar o transporte de itens, em observação às especificações técnicas dos carrinhos (peso e volume);

### Comunicar às Seções de Patrimônio e de Material quaisquer situações que dificultem ou impossibilitem a prestação dos serviços;

### Auxiliar na movimentação de bens móveis e materiais, por ocasião de mudança no layout das unidades;

### Atentar-se para a eventual necessidade de acompanhamento da prestação dos serviços por servidor da unidade solicitante.

## ENCARREGADO

### Conhecer as atividades de cada profissional alocado nas unidades do CNMP;

### Atentar-se para que haja cordialidade e presteza na prestação dos serviços dos profissionais;

### Gerenciar conflitos que possam ocorrer entre os funcionários da empresa e demais colaboradores do órgão;

### Informar, imediatamente, à fiscalização e à gestão do contrato sobre situações adversas que possam necessitar de posicionamento da fiscalização do contrato;

### Orientar-se junto à fiscalização e gestão do contrato sobre quaisquer dúvidas relacionadas às informações descritas neste Termo de Referência;

### Auxiliar na resolução de quaisquer situações/problemas oriundos das atribuições dos profissionais alocados nas unidades de trabalho;

### Atentar-se à manutenção e ao adequado manuseio dos equipamentos e utensílios de trabalho;

### Providenciar a substituição, manutenção, reparo ou entrega de insumos, materiais ou equipamentos previstos na contratação;

### Comunicar formalmente à fiscalização e à gestão do contrato a ocorrência de problemas que prejudiquem a execução dos serviços;

### Orientar os profissionais alocados nas unidades para utilizar de modo adequado os materiais, móveis, chaves e equipamentos do contratante;

### Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pelo contratante.

## JARDINEIRO

### Retirar papéis, detritos, folhagens, entulhos, restos de materiais das áreas verdes e nos vasos de plantas;

### Recolher e descartar adequadamente os resíduos orgânico e inorgânico resultantes da manutenção dos jardins;

### Irrigar gramados e jardins com equipamentos ou utensílio apropriado;

### Retirar ervas daninhas;

### Regar os jardins e plantas internas;

### Capinar, roçar e cortar a grama;

### Realizar podas de conformação e limpeza dos galhos e folhas;

### Realizar podas do gramado com bordaduras;

### Realizar arejamento do solo, quando necessário;

### Refilar meio-fio, corolas das árvores e caixas de refletores;

### Combater pragas e insetos com o uso de produtos adequados e com metodologia autorizada pelos órgãos competentes;

### Irrigar e pulverizar as plantas, gramados e vasos de plantas com equipamentos adequados ao serviço;

### Adubar as áreas ajardinadas e os vasos de plantas de acordo com periodicidade e metodologia apropriadas;

### Substituir, replantar e (ou) recuperar as plantas ou cobertura vegetal, quando necessário, e com a anuência do contratante;

### Realizar a manutenção, remanejamento e conservação dos vasos ornamentais alocados nas dependências do edifício da contratante.

## LAVADOR DE VEÍCULOS OFICIAIS

### Em relação aos veículos oficiais:

#### Limpar;

#### Varrer o piso interno;

#### Aspirar resíduos e água;

#### Aspirar os bancos e porta-malas;

#### Retirar manchas dos bancos;

#### Lavar área externa dos veículos;

#### Escovar caixilhos;

#### Limpar portas;

#### Lavar para-brisas;

#### Lavar assoalho externo do veículo

#### Lavar rodas, caixas e para-lamas;

#### Aplicar xampu automotivo;

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

#### Limpar cantos das portas;

#### Aplicar pretinho nos pneus e frisos das portas;

#### Limpar os painéis;

#### Limpar os tapetes;

#### Aplicar cera automotiva;

#### Polir os veículos;

#### Hidratar o couro (artefatos e bancos);

#### Comunicar, imediatamente, ao encarregado a presença de avarias, tais como, manchas e riscos no interior do veículo ou riscos na lataria;

#### Comunicar ao encarregado a presença de objetos deixados no interior dos veículos;

#### Por determinação fundamentada e escrita do Coordenador de Segurança e de Transporte, eventualmente, o lavador de veículos poderá ser solicitado a prestar serviços de limpeza de veículos de outro órgão da Administração Pública;

#### Manobrar veículos (CNH categoria B) destinados à lavagem em áreas internas (dentro da garagem ou área destinada à lavagem).

### Em relação ao local e demais atividades do posto:

#### Remover manchas de óleo, água e resíduos, após a limpeza dos veículos;

#### Manter as ferramentas e equipamentos limpos e organizados;

#### Preencher, quando solicitado pela empresa e (ou) pela gestão do contrato, formulários, registros e documentos que se relacionam às atribuições do posto.

## OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

### Atentar-se para as solicitações de serviço pelos usuários, efetuados via intranet ou sistema eletrônico;

### Copiar, perfurar, imprimir, digitalizar, escanear e encadernar documentos e processos;

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

### Levantar a necessidade de materiais para o exercício das atividades do posto;

### Utilizar-se dos equipamentos e recursos disponibilizados na reprografia para execução das atribuições do posto;

### Realizar atendimento ao público (serviço em balcão de atendimento).

## MARCENEIRO MODELISTA

### Utilizar-se de instrumentos e ferramentas manuais de corte, perfuração, aferição, medição, entalho, raspagem, ajuste e fixação, que devem ser cuidadosamente manuseados para evitar acidentes;

### Restaurar móveis e utensílios de madeira;

### Montar e desmontar móveis e utensílios de madeira;

### Comunicar ao encarregado quaisquer avarias nos utensílios e ferramentas de trabalho;

### Organizar as ferramentas de trabalho em local apropriado e zelar pelo uso;

## OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA

### Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;

### Transmitir orientações e informações, de forma clara e precisa, aos usuários;

### Anotar, quando necessário, solicitações, sugestões e reclamações relativas às atribuições do posto, encaminhando-as ao encarregado da empresa.

## RECEPCIONISTA

### 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;

### 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 do encarregado da empresa, 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.

APÊNDICE II

**ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS POSTOS DE TRABALHO**

# QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

## Os profissionais deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

| Nº | Postos | Requisitos básicos |
| --- | --- | --- |
| 1 | Almoxarife | Ensino médio;Curso básico de qualificação profissional ou experiência mínima de 06 meses. |
| 2 | Auxiliar administrativo | Ensino fundamental. |
| 3 | Auxiliar de biblioteca | Ensino fundamental;Curso profissionalizante de auxiliar de biblioteca. |
| 4 | Carregador de Móveis | Ensino fundamental incompleto. |
| 5 | Encarregado | Ensino médio. |
| 6 | Jardineiro | Ensino fundamental;Prática profissional no respectivo posto de trabalho ou formação profissional. |
| 7 | Lavador de veículos | Ensino fundamental ou prática profissional no respectivo posto de trabalho;Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B. |
| 8 | Marceneiro Modelista | Ensino médio;Curso básico de qualificação profissional ou experiência mínima de 06 meses |
| 9 | Operador de Máquina Reprográfica | Ensino médio;Curso básico profissionalizante ou experiência comprovada na CTPS. |
| 10 | Operador de Mesa Telefônica | Ensino médio;Curso básico profissionalizante. |
| 11 | Recepcionista | Ensino médio; Curso de qualificação em alguma das seguintes áreas: atendimento ao público, gestão de pessoas, informática, administração, secretariado executivo, relações públicas ou demais cursos de qualificação em áreas correlatas às atribuições do posto de recepcionista. |

## 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.

APÊNDICE III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

## O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é baseado em Fator de Qualidade expresso como um percentual (%) que consiste em indicador obtido por meio de avaliações efetuadas pela fiscalização.

## A empresa deve obter o Fator de Qualidade máximo, para que receba integralmente o valor mensal do contrato.

## O cálculo do Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRATANTE será:

## VF= VM x FQ

## Onde:

## VF: Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRATANTE

## VM: Valor da Medição

## FQ: Fator de Qualidade

## O Valor de Medição é o valor mensal, integral, decorrente da contratação.

## O Fator de Qualidade é variável de acordo com a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e poderá reduzir em até 10 (dez) por cento o Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRATANTE (VF).

## Durante os 3 (três) meses iniciais de vigência do contrato, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Valor de Fatura não sofrerá incidência do Fator de Qualidade. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e penalidades, sendo dada à CONTRATADA ciência da medição de resultados efetuada.

## Ao final de cada período, o CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação de qualidade, do qual constará o FQ obtido pela empresa, com o registro das ocorrências, caso existam, e a respectiva memória de cálculo. A partir do recebimento do relatório, caso queira, a CONTRATADA terá até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas apontadas pela fiscalização, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE.

## A avaliação da fiscalização será baseada em vistorias periódicas ou reclamação da unidade relacionada ao posto para aferição da qualidade dos serviços prestados, sendo que a periodicidade de realização das vistorias ficará a critério do CONTRATANTE, garantida, no mínimo, uma vistoria mensal.

## Cada falha identificada pela fiscalização será enquadrada em uma das 2 (duas) categorias seguintes, com a pontuação equivalente:

TABELA 1 - CLASSIFICAÇÃO DAS FALHAS E PONTUAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoria** | **Pontuação** |
| A | 5 |
| B | 2 |

## A descrição das falhas, suas categorias e respectivas pontuações são as seguintes:

TABELA 2 - DESCRIÇÃO DAS FALHAS POR CATEGORIA

|  |
| --- |
| **CATEGORIA A** |
| Item | Descrição | Unidade de medida |
| 1 | Deixar de executar serviços solicitados pelo CONTRATANTE | Por ocorrência |
| 2 | Deixar de fornecer, reabastecer, substituir, reparar ou remover os materiais e equipamentos previstos que venham a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços | Por ocorrência |
| **CATEGORIA B** |
| Item | Descrição | Unidade de medida |
| 3 | Executar os serviços de forma diferente da orientação do CONTRATANTE e causar reclamação por parte da unidade relacionada ao posto | Por ocorrência |
| 4 | Fornecer, reabastecer, substituir, reparar ou remover os materiais e equipamentos com atraso | Por ocorrência |
| 5 | Deixar de manter o quantitativo de empregados previstos em contrato | Por posto |

## Constatada falha que caracterize duas categorias simultaneamente, prevalecerá a categoria com maior gravidade.

## O CONTRATANTE poderá alterar os critérios estabelecidos no item 1.10, após a anuência da CONTRATADA.

## Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. O resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, em uma ou mais vistorias, determinará o Fator de Qualidade - FQ, conforme tabela abaixo.

TABELA 3 - PONTUAÇÃO MENSAL DE FALHAS POR FATOR DE QUALIDADE CORRESPONDENTE

|  |  |
| --- | --- |
| **Pontuação acumulada** | **Fator de Qualidade (%)** |
| Até 4 pontos | 100% |
| De 5 a 8 pontos | 97,5% |
| De 9 a 12 pontos | 95% |
| De 13 a 16 pontos | 92,5% |
| Acima de 17 pontos | 90% |

## Os descontos decorrentes do IMR não se confundem com as demais glosas e sanções descritas ao longo deste Termo de Referência.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI** [**19.00.6150.0008473/2021-**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=228348&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=695dfa282bd662cdc835d2355ea7fae151096d8602e3b77340a81c8a6c53a50a)**69**

**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:

**https://www.cnmp.mp.br/portal/transparencia/licitacoes/cadastrodelicitaes/94**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI** [**19.00.6150.0008473/2021-**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=228348&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=695dfa282bd662cdc835d2355ea7fae151096d8602e3b77340a81c8a6c53a50a)**69**

**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 2021.

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

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI** [**19.00.6180.0008473/2021-**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=228348&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=695dfa282bd662cdc835d2355ea7fae151096d8602e3b77340a81c8a6c53a50a)**69**

**UASG - 590001**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO CNMP Nº /21**

###### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP, E A PESSOA JURÍDICA [NOME DA CONTRATADA]. (PROCESSO Nº [XX] – PREGÃO ELETRÕNICO Nº [XX]/[ANO])

A **UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ nº 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, quadra 2, lote 3, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por sua Ordenador de Despesas, **[NOME]**, brasileiro, servidor público, RG [XX] – [ÓRGÃO]/[UF], CPF: [XX], no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP nº [XX], de [dia] de [mês] de [ano], ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto,**[NOME]**, brasileiro, servidor público, RG: [XX] – [ÓRGÃO/UF], CPF: [XX], conforme Portaria CNMP-PRESI nº [XX], [dia] de [mês] de [ano], ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica **[NOME DA CONTRATADA]**, CNPJ nº [XX], estabelecida na [endereço], neste ato representada por [NOME], inscrita no RG sob o nº [XX] – [ÓRGÃO]/[UF], e no CPF sob o nº [XX], residente e domiciliado em [Cidade/UF], e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP nº [XX], referente ao Pregão Eletrônico CNMP nº [XX], considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e, ainda, pelo Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 9.507/2018, Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Complementar nº 123/2006 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 [XX], e que, independentemente de transcrição, são parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

a) Edital de Pregão CNMP nº [XX/ANO], Termo de Referência e demais anexos;

b) Ata da Sessão do Pregão, iniciada em [DIA/MÊS/ANO] e encerrada em [DIA/MÊS/ANO];

c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em [DIA/MÊS/ANO], contendo o valor global e unitário 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 nº 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 CONTRATANTE efetuará 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 se referem 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, **contados 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, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

O valor mensal do contrato é de R$ X,XX [XXX], consubstanciando o valor anual de R$ X,XX [XXX], conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N º** | **Posto** | **Quant de postos**  | **Valor unitário (R$)** | **Valor mensal (R$)** | **Valor global (R$)** |
| 1 | ALMOXARIFE | 1 |  |  |  |
| 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 28 |  |  |  |
| 3 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 2 |  |  |  |
| 4 | CARREGADOR DE MÓVEIS | 2 |  |  |  |
| 5 | ENCARREGADO | 1 |  |  |  |
| 6 | JARDINEIRO | 1 |  |  |  |
| 7 | LAVADOR DE VEÍCULOS | 1 |  |  |  |
| 8 | MARCENEIRO MODELISTA | 1 |  |  |  |
| 9 | OPERADOR DE FOTOCOPIADORA | 1 |  |  |  |
| 10 | OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA | 2 |  |  |  |
| 11 | RECEPCIONISTA | 3 |  |  |  |
| **Valor Global Total (R$)** |  |

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme o item 15 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 1.234/2012.**

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/1996), 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 1.234/2012, 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 na Instrução Normativa nº 5/2017 do MPOG, 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, no Programa/Atividade [XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX], na categoria econômica [X.X.X.X.XX.XX], e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº [XX], de [DIA/MÊS/ANO], 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, desde que já tenham sido preenchidos os requisitos exigidos, poderá exercer seu direito à repactuação ou reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo terceiro. Caso a contratada não solicite a repactuação ou reajuste no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar ou reajustar.

**CLÁUSULA DEZ – DA GARANTIA**

 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ X,XX [XXX], 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 dez. 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 onze. 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 5 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES E RECURSOS**

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

Parágrafo primeiro. Conforme o disposto no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019 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 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e 18 - 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 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 8.666/1993, 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 8.666/1993 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

Parágrafo quinto. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/1993, 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 nº 8.666/1993, 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 nº 8.666/1993, 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 3 Lote 2, 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 8.666/1993).

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 nº 8.666/1993, 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 8.666/1993, 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 8.666/1993, 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 8.666/1993, 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 nº 3.555/2000, 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.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato assinado pelas partes.

|  |  |
| --- | --- |
| **[NOME]** CONTRATANTE  | **[NOME]** CONTRATADA  |

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO SEI** [**19.00.6150.0008473/202-**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=228348&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=695dfa282bd662cdc835d2355ea7fae151096d8602e3b77340a81c8a6c53a50a)**69**

**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.