



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29
UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 2/4/2012

HORÁRIO: 13 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 SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul, e no SAS (Setor de Autarquias Sul), Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, em Brasília-DF, torna público, por meio do Pregoeiro Francimar Oliveira Cavalcante, instituído pela Portaria CNMP nº 14, de 7 de março de 2012, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que **no dia 2 de abril de 2012, às 13 horas (horário de Brasília)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **COPEIRAGEM e GARÇONARIA, com mão-de-obra residente e fornecimento de material de limpeza para as copas, a serem executados de forma contínua**, nas instalações do Edifício do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 5.504 de 05/08/2005, MPOG/IN nº 02/08, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

1 - CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 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**



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constante do Edital.

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

1.2.1. Fica designado como pregoeiro substituto eventual o servidor Rogério Fagundes Gomide (mat. 21.065) instituído pela Portaria CNMP nº 14, de 7 de março de 2012, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto à para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de COPEIRAGEM e GARNÇONARIA, com mão-de-obra residente e fornecimento de material de limpeza para as copas, a serem executados de forma contínua, conforme as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

- Termo de Referência - Anexo I;
- Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II
- Composição Encargos Sociais - Anexo III;
- Quadro de Penalidades - Anexo IV;
- Declaração de Regularidade - Anexo V;
- Minuta de Contrato - Anexo VI.

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 em seus anexos, desde que:

a) Estejam devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

b) Atendam às 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 do direito de licitar com a Administração;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- c) empresa apenada com o impedimento de contratar com a Administração;
- 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 que estiver em recuperação judicial, 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 b e c do item 3.2, entende-se por Administração 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 que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe o art. 4º da Resolução nº 01 do CNMP, de 7 de novembro de 2005 e art. 1º da Resolução nº 7 do CNMP, de 17 de abril de 2006.

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

ou ao Conselho Nacional do Ministério Público qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha (art. 3º, §5º, Decreto nº 5.450/2005).

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

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

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

5.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, o que ocorrerá a **PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA LICITAÇÃO ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, NO DIA 2/4/2012, às 13 horas**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

5.6 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 02



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

(duas) horas, contado a partir 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 mediante envio imediato da documentação para o FAX nº (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento do Original (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 10.1 do presente Edital, devendo constar:

5.6.1 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.6.2 Especificação clara e completa, ou seja, detalhamento dos serviços a serem prestados, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

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

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

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

5.6.4.2 Valor da remuneração, vigente da data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF-Sindiserviços/DF, em vigência de 1º de abril de 2011 até 31 de dezembro de 2012, e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;

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

5.6.4.4. Taxa de administração;

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

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

5.8 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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

presente licitação.

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

5.10 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.

5.10.1 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 das 13 horas do dia 2/4/2012, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 07/2012, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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

07 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

7.1 Até o dia 28/3/2012, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, para o endereço cpl@cnmp.gov.br.

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

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o dia 27/3/2012, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cpl@cnmp.gov.br.



08 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

demais licitantes.

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

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

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

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

8.14 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá comprovar a situação de regularidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mediante encaminhamento da documentação através do FAX nº (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento dos Originais (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, conforme endereço constante no item 10.1 do presente Edital.

8.15 Os documentos a serem apresentados para o cumprimento desta exigência são os relacionados no item 10 deste Edital.

09 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.1.1 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.

9.1.2 Obrigatoriamente os valores cotados na proposta deverão estar abaixo ou iguais aos limites máximos aceitáveis nas planilhas-modelo de composição de Preços e de Encargos Sociais da Auditoria Interna do MPU, conforme estabelece normas da AUDIN/MPU, constantes no Termo de Referência Anexo II, deste Edital.

9.2 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.

9.3 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 a restrição imposta pela lei complementar 123/2006 (art 17 - XII).

9.3 Que o limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de R\$ 393.535,80 (trezentos e noventa e três mil e quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos), sendo desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, na fase de "Aceitação".

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

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

9.6 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.

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

9.8 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.

9.9 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.

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

9.11 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 dispositivo legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

9.12 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.

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

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de lances, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 2 (duas) horas (incluir), preferencialmente, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet ou para o endereço eletrônico cpl@cnmp.gov.br ou, ainda, via FAX nº (61) 3224-8192 e, no caso de propostas contendo erros ou falhas sanáveis, será concedido prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos para os devidos ajustes, e, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas, prorrogáveis por motivo de caso fortuito ou força maior, apresentará os documentos originais, juntamente com a proposta de preços atualizada e as respectivas Declarações ao CNMP, sito ao endereço SAS Quadra 03, Bloco J, Sala 106 - CEP nº 70070-030 - (Comissão Permanente de Licitação), em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CEP: 70.070-030

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2012

PROCESSO Nº 0.00.002.000267/2012-29

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

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

- a) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- b) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ -



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

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

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

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

10.3.4 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor ofertado pela licitante, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

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

10.3.6 Declaração de regularidade (anexo III do edital);

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

10.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados para o e-mail cpl@cnmp.gov.br ou pelo FAX nº (61) 3224-8192, a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 72 (setenta e duas) horas após o encerramento da sessão pública.

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

7.1.2. No caso de propostas contendo erros ou falhas sanáveis, será concedido prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos para os devidos ajustes.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

10.10 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

10.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

e) certidão de **regularidade trabalhista**;

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

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

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

11 - DAS PENALIDADES

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

11.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor 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 manter 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 das multas previstas neste edital e das 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, sem prejuízo de outras:

a) advertência

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento), caso a infração não esteja prevista no quadro do subitem 11.10 deste Edital;



c) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho ou Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

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 no inciso anterior.

11.4 As multas aplicadas serão deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

11.5 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).

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.7 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.8 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito aos contraditório e à ampla defesa.

11.9 Conforme estabelece o art. 87 da Lei 8.666/93, previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante vencedora apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

11.10 As multas serão aplicadas, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela a seguir:

PENALIDADES	
Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:	
GRAU	PERCENTUAL
01	= 0,2%
02	= 0,4%
03	= 0,8%
04	= 1,5%
05	= 4,1%
INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA	



INFRAÇÃO:	GRAU
1.) Deixar de:	
1.1) fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia	01
1.2) substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia	02
1.3) apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador	02
1.4) cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto a execução dos serviços, por vez de ocorrência	02
1.5) fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por vez de ocorrência	01
1.6) observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência	01
1.7) comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido	03
1.8) executar as tarefas constantes dos itens referentes a descrição dos serviços:	--
1.8.1) diárias e semanais e por tarefa	01
1.8.2) quinzenais e por tarefa	02
1.8.3) mensais e por tarefa	03
1.9) cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência	04
1.10) manter equipamentos e acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, conforme Anexo I por dia	05
1.11) reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia	01
02.) Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia	04
03.) Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado	04
04.) Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia	01
05.) Interromper a realização dos serviços de limpeza e conservação, por dia de paralisação	05
06.) Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso	03
07.) Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia	05
08.) Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia	05
09.) Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por dia	05
10.) Deixar de executar qualquer tarefa constantes das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade	04

Observação:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

As penalidades acima descritas, não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

11.11 Da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93 caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei.

11.12 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto desta licitação deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.

11.13 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

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, quando lhe será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos até 72 (setenta e duas) horas para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo concedido para a intenção de interpor recurso, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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 à Secretária Executiva do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Secretária de Administração, 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 à Secretária de Administração 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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 106, Asa Sul, Brasília-DF.

13 - DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO.

13.1 Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados no Edifício Adail Belmonte, SAF Sul, Quadra 2, Lote 3, devendo estar em estrita observância às prescrições constantes no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

13.2 O CNMP, convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, 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 ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.3 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 Coordenadoria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

14 - DA FISCALIZAÇÃO



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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 representa-lá na execução do Contrato.

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

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

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

15 - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

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

18 - DA DOTAÇÃO

18.1 os recursos para contratação estão previstos na Programação CNMP PLOA 2012, elemento contábil 33.90.37.5.

19- DO PAGAMENTO



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

19.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 15º (décimo quinto) dia após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, a qual deverá constar seu Endereço, seu CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta corrente da empresa, a descrição claro do objeto - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

19.2 Para execução do pagamento de que se trata o item 19.1, a licitante deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, ao Conselho Nacional do Ministério Público, CNPJ nº 11.439.520/0001-11.

19.3 Os Tributos Federais serão retidos em conformidade com a legislação vigente.

19.4 Caso a Licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

19.5 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

19.6 AO CNMP fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

20 - DA GARANTIA DE CONTRATO

20.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o CNMP exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

20.2 As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são as seguintes:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

20.3 A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato a ser firmado.

20.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CNMP, no mesmo prazo do item 20.3.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

20.5 A licitante vencedora obrigará-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, mantê-la válida e atualizada.

20.6 A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato a ser firmado, mediante requerimento da licitante vencedora.

20.7 A perda da garantia em favor do CNMP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado.

20.8 A garantia deverá ser integralizada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

20.9 A qualquer tempo, mediante comunicação ao CNMP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital.

20.10 Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a licitante vencedora obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data em que for notificada pelo CNMP.

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 anula-lá 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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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 No caso de divergência entre as especificações dos materiais inseridas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

21.10 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede II do Conselho Nacional do Ministério Público, sito SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 106 (Comissão Permanente de Licitação), ou ainda nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.cnmp.gov.br.

21.11 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 21.10, 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.

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

21.13 Considerando que a empresa a ser CONTRATADA tem qualificação técnica e comprovada capacidade para execução do objeto da presente licitação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constitui a documentação referente a este objeto, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços, ou alterar a composição dos preços unitários.

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

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

Brasília, 16 de março de 2012.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29
UASG - 590001

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - COPEIRAGEM e GARÇONARIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada no ramo para a prestação de serviços, de forma contínua, de copeira e garçom, com fornecimento de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios, para o Conselho Nacional do Ministério Público, num total de 4 (quatro) postos de copeira e 9(nove) postos de garçom.

JUSTIFICATIVA

Os serviços são considerados de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Devido à importância desses serviços e no intuito de sempre melhor atender ao CNMP, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro de pessoal para realização dessa atividade.

VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

DO PREPOSTO

O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração do CNMP, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora para assinar, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

UNIDADE INTERESSADA/RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços do CNMP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para contratação estão previstos na Programação CNMP PLOA 2012, elemento contábil 33.90.37.5.

DEMANDA

A contratação dos serviços de copeiragem objetiva atender à demanda de 4 (quatro) copas distribuídas em 6 pavimentos nas dependências do CNMP, atendendo à legislação trabalhista e horário de funcionamento do órgão, conforme quadro a seguir:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Categorias	quantidade	Jornada de trabalho
Copeira	4	44 horas semanais
Garçom	9	44 horas semanais

Cálculo da demanda prevista e quantidade de postos:

Garçom: o edifício Adail Belmonte possui 6 pavimentos que serão ocupados por servidores, membros, terceirizados e estagiários. Cada pavimento possuirá 1 (um) garçom que entrará às 8 da manhã, assim, para atender o horário de funcionamento do CNMP, observando a legislação trabalhista e economicidade, será necessário mais 3 postos de garçom entrando às 9 horas, para dar suporte nos horários de pico (tarde) e também finalizar os atendimentos no final do expediente, quando os 6 postos das 8 horas já tiverem cumprido seu horário.

Copeira: 3 (três copeiras) atenderão os 6 pavimentos do CNMP, entrando às 07h30 minutos, cada uma ficará encarregada de 2 pavimentos. Para atender o horário de funcionamento do CNMP, demandas especiais do plenário, observando a legislação trabalhista e economicidade, será necessário mais 1 posto de copeira entrando às 9 horas, para dar suporte nos horários de pico (tarde) e também finalizar os atendimentos no final do expediente.

Assim é possível atender ao CNMP na plenitude de seu horário de funcionamento, respeitando a legislação trabalhista e promovendo economia em 3 postos de copeira (o projeto do edifício prevê uma copa por andar) e 3 postos de garçom (considerando 2 garçons por andar).

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



TAREFA	ATIVIDADES - Postos de copeira (CBO 5134-25) e garçom (CBO 5134-05)
servir	servir café, chá e sucos (quando solicitado em eventos internos do CNMP)
Montar praças e carrinhos	Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café); montar a mesa, forrar bandejas; repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas); repor bebidas em geral.
Organizar o trabalho	Verificar a quantidade de produtos em estoque; verificar o material de trabalho; requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza; controlar o prazo de validade dos produtos; verificar segurança do local de trabalho; verificar cumprimento das normas sanitárias.
Preparar o alimento	Colocar bebidas para gelar; descongelar alimentos (atribuição exclusiva do posto de copeira); cortar frutas (atribuição exclusiva do posto de copeira); preparar saladas; preparar sanduíches (atribuição exclusiva do posto de copeira); preparar frutas (atribuição exclusiva do posto de copeira); aquecer a comida (atribuição exclusiva do posto de copeira) , (considerando que não é atribuição da copeira observar o tempo de cozimento dos alimentos, este item refere-se a alimentos prontos, que já tem um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no microondas ou forno elétrico); prepara o café (atribuição exclusiva do posto de copeira).
Desmontar a praça ou carrinho	Desmontar carrinhos; desmontar mesas; recolher bandejas, garrafas, copos; guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros.
Higienizar utensílios e equipamentos	Lavar utensílios; secar a louça; limpar equipamentos de refrigeração; limpar equipamentos em geral; limpar bancadas, mesa e pias; separar o lixo; limpar o chão (copa).
Demonstrar competências pessoais	Manter-se disciplinado; cuidar da aparência e higiene pessoal; demonstrar cordialidade; contornar situações adversas; cultivar ética profissional; manter-se dinâmico; demonstrar educação e paciência.

Todos os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade.

São ainda atribuições dos profissionais copeira e garçom:

I - manuseio, preparo, armazenagem e distribuição de café, água quente, chá, suco;

II - fornecimento de água em copo, garrafa, jarras;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

III - limpeza e lavagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado por garçons e copeiras;

IV - preparo e distribuição de café e água mineral de forma cortês, criteriosa e precisa nas salas em geral, nas reuniões e eventos ou sempre que for solicitado

V - asseio e conservação das copas, que deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Instituição, mantendo uma limpeza de prestígio;

VI - execução de outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

São atribuições dos garçons e copeiras:

I - Diariamente:

a) Preparar café, em horários preestabelecidos;

b) Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.

c) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;

d) Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;

e) Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;

f) Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;

g) Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;

h) Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

i) Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;

j) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

k) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Parágrafo Primeiro. Para servir água deve ser utilizado copo de vidro, e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente.

Parágrafo Segundo. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite.

II - Semanalmente:

a) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

b) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Parágrafo Único. ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos na momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;

III - Mensalmente:

a) Desinfetar e desratizar, mensalmente, das copas, de modo que ratos, moscas, baratas e formigas não tenham acesso nem condições de desenvolvimento nas copas. É obrigatório que a desratização e desinfecção esteja de acordo com o que é recomendado pelos órgãos federal e estadual de fiscalização;

b) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

IV - Sempre que necessário:

a) Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;

b) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Instituição, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

A CONTRATADA deverá manter no Núcleo de Serviços Administrativos livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente sob pena de não atesto da fatura mensal, podendo, ainda, serem



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

realizadas observações por parte do Contratante.

Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades descritas, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta licitação.

A Contratante poderá, ainda, a seu critério e independentemente do prazo de realização de qualquer serviço previsto neste item, solicitar à empresa que torne a executá-lo, no prazo desejado, após comunicação prévia, sem ônus para Conselho Nacional do Ministério Público.

De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito desta Administração:

I - Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS.

II - Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes a alimentação e transporte ficarão sob o encargo da Empresa, que deverá apresentar comprovante de entrega ao Núcleo de Serviços Administrativos.

DOS EQUIPAMENTOS

O CNMP possui equipamentos (cafeteiras elétricas) necessários ao preparo do café, os quais serão colocados à disposição da empresa, que assumirá o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos mesmos, sem prejuízo na execução dos serviços. Caso a empresa opte pela não utilização desses equipamentos, deverá formalizar o desinteresse de uso, justificadamente. Nesse caso, os equipamentos serão recolhidos e a empresa deverá estruturar todas as copas adequadamente com outros equipamentos compatíveis, sem ônus ao CNMP, de modo a dar continuidade aos serviços.

DOS UNIFORMES

A Contratada será responsável pelo fornecimento gratuito de 02 conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 (um) par de sapatos, de 06 (seis) e 06 (seis) pares, no início da prestação dos serviços, conforme quadro a seguir:



Categoria profissional	Descrição do conjunto de uniforme
Copeira	Calça comprida em tecido a escolher, na cor branca; Camisa no mesmo tecido e cor da calça; Touca preta em tecido de rede (filó); Par de calçado tipo “moleca” ou similar, em tecido, na cor branca; Par de meias, em algodão, modelo “soquete”, na cor branca; Agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão, com logotipo da empresa bordado na parte superior frontal
Garçom	<i>Summer</i> (calça e paletó); Camisa social (mangas longas), em tecido de composição mista, com piquê no peito, na gola e punhos, na cor branca; Gravata modelo “borboleta”; Cinto social na mesma cor do calçado; Par de sapatos social, macio e em couro; Par de meias social, em poliamida, na mesma cor do calçado.

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

O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela Contratada, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por este instrumento laboral.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra e dos materiais descritos no Item **Da especificação e quantidade estimada dos materiais utilizados em todas as copas** deste Termo de Referência, necessários para a perfeita prestação dos serviços de copeiragem e garçom, obrigam-se-á:

Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;

No início da execução do contrato, apresentar relação com as seguintes informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CNMP: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração;

Substituir sempre que requerido pela CONTRATANTE o empregado que não preencha as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços;

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos, contribuições e encargos sociais;
- d) indenizações;
- e) vales-transporte;
- f) vales-refeição;
- g) uniforme completo;
- h) crachás;
- i) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

Fornecer o material de consumo, em estoque suficiente, discriminado no Item **Da especificação e quantidade estimada dos materiais utilizados em todas as copas**, ficando facultado ao CNMP efetuar glosa do valor correspondente ao item discriminado em Planilha de Custos e Formação de Preços na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação da respectiva penalidade.

Não será permitida a retirada dos materiais de consumo citados no Item **Da especificação e quantidade estimada dos materiais utilizados em todas as copas**, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.

Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes neste Ministério Público.

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

Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte deste CNMP, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço público. Substituir também, no prazo máximo de 3 horas, após a comunicação do CNMP, a falta de qualquer funcionário.

Ministrar cursos de treinamento e/ou aperfeiçoamento, de acordo com a necessidade de cada categoria, de modo a assegurar a permanência do padrão de qualidade dos serviços.

Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do CNMP, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Manter, ainda, os empregados identificados com crachás e uniformizados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CNMP, por dolo, negligência, imperícia ou



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CNMP reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE.

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

Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CNMP e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos.

Indicar preposto.

Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

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

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

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.

Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição.

Fornecer a seus empregados vales-transporte referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, em caso de inexistência de linha direta para o CNMP.

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Substituir qualquer empregado sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao CNMP, vedado o retorno dos mesmos às dependências deste órgão, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

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

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

Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência.

Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

Encaminhar qualquer solicitação ao CNMP por intermédio do gestor do contrato.

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

OBRIGAÇÕES DO CNMP

Designar gestor e substituto para exercer acompanhamento do contrato, os quais deverão, no início do contrato:

1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

Mensalmente, antes do atesto da fatura de prestação dos serviços:



1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
3. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.
4. **Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:**
 - a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
 - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
5. **Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:**
 - a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
6. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

O gestor deverá, ainda:

1. relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
2. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
3. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

reajuste salarial).

4. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
5. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;
6. Vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível no CNMP, a qualquer momento;
7. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais.

Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

O CNMP, através da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, executará fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, ainda, propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato.



DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA DOS MATERIAIS UTILIZADOS EM TODAS AS COPAS					
MATERIAL DE CONSUMO		QUANTIDADE			
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	INÍCIO DO CONTRATO	ESTOQUE MENSAL (REPOSIÇÃO)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Água sanitária	Lt.	16	16	1,62	25,92
Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml	Un	32	32	1,19	38,08
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	Pct.	16	16	1,64	26,24
Esponja macia nas duas faces para limpeza	Un	16	16	0,47	7,52
Flanela macia	Un	8	8	1,92	15,36
Pano de prato em algodão	Un	8	8	1,95	15,6
Sabão em barra 200 gr	Un	16	16	0,75	12
Sabão em pó, caixa com 1kg	Kg.	4	4	3,49	13,96
Saco alvejado	Un	8	8	1,69	13,52
Limpador multiuso, embalagem com 500ml	Un	16	16	2,38	38,08
Álcool	Lt.	8	8	3,42	27,36
TOTAL					233,64

Os quantitativos são estimados, devendo o contratado manter o suprimento das copas, sem permitir o desabastecimento.

DA VISTORIA

O licitante poderá vistoriar o local 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) 3212-7347 ou 32127322.

Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATANTE: União, por intermédio do Conselho Nacional do Ministério Público- CNMP;

CONTRATADO: Proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação;

FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar o CONTRATANTE e será responsável pela fiscalização dos serviços;

Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.

Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa por ela autorizada terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

O CONTRATADO deverá, até 1 (um) dia útil após a emissão da ordem de serviço, encaminhar à FISCALIZAÇÃO relação nominal de todos os seus funcionários, com a devida qualificação exigida, que trabalharão nas dependências do CNMP.

Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à FISCALIZAÇÃO.

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20 (vinte), de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item **Da liquidação e do pagamento**, será imputado ao CONTRATADO o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

financeira e a documentação comprobatória, discriminada no item 11, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos do contrato.

A não apresentação da documentação de que trata o item Da liquidação e do pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias, contado de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovar a qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo conselho, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de copa e garçom, no quantitativo mínimo de 2 (dois) postos de serviço de copa e 4 (quatro) de garçom;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29
UASG - 590001

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____	
Tipo de posto:	
Salário da (copeira/garçom) (1)	
Outros adicionais (especificar) (2)	
Quantidade de empregados por posto (3)	
Quantidade de postos	
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	
Valor do vale transporte (5)	
Valor do auxílio-alimentação (6)	
Plano de Saúde (7)	
Fundo social e odontológico (8)	
Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença de qualquer natureza (9)	
Valor do seguro de vida em grupo (10)	
Valor de outros custos por empregado (especificar) (11)	
INSUMOS DIVERSOS	
Valor dos equipamentos (12)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (13)	5

PLANILHA DE CUSTOS
Serviço de Copeira/Garçom

Descrição do Item	Custo (em R\$)
Montante A (Mão-de-obra)	
Valor do Salário	



Outros adicionais (especificar)	
Encargos Sociais - no máximo 72,11% (12)	
Quantidade de empregados por posto	
Quantidade de postos	
Total Montante A	
Montante B	
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	
Valor do vale transporte	
Valor do auxílio-alimentação	
Plano de Saúde	
Fundo social e odontológico	
Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença de qualquer natureza	
Valor do seguro de vida em grupo	
Valor de outros custos por empregado (especificar)	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	
Reserva Técnica (13)	
Total da Reserva Técnica - no máximo 3,53%	
Insumos Diversos	
Valor dos equipamentos	
Total de Insumos Diversos	
Demais Componentes	
Taxa de Administração - no máximo 6,12% - incidente sobre o somatório do Montante A, Insumos e Reserva Técnica (14)	
Lucro - - no máximo 7,2% - incidente sobre o Montante A, Insumos, Reserva Técnica e a Taxa de Administração (14)	
Total dos Demais Componentes	
Tributos (15)	
PIS - 0,65%	
COFINS - 3%	
ISSQN - 5%	
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	
Total do Montante B	
Faturamento = preço unitário por posto (montante A + montante B)	



Total Mensal dos Serviços (Faturamento x qde.postos)	
(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.	
(2) Informar somente os adicionais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT.	
(3) número de funcionários.	
(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.	
(5) Informar o valor correspondente a duas passagens para os dias trabalhados.	
(6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.	
(7) Informar o valor previsto na CCT.	
(8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.	
(9) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU, sendo aplicável somente para postos de copeiragem.	
(10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.	
(11) Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU.	
(12) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.	
(13) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 - Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.	

Observações:

1) Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada tipo de mão-de-obra e resumo geral, totalizando 04 (quatro) planilhas, sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha acima exposto.

2) A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

3) A apresentação de preços formados com a utilização de percentuais de impostos diferentes dos previstos, não ensejará a desclassificação da proposta, que estará apta a participar da etapa de lances, desde que o valor global seja inferior ao máximo fixado no edital para a contratação.

4) Para o item Reserva Técnica deverá haver indicação prévia e expressa dos custos



correspondentes que serão cobertos por esse item.

MATERIAL DE CONSUMO

Especificação	Un.	Qtde mensal	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)
Água sanitária	Lt.			
Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml	Un			
Espanja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	Pct.			
Espanja macia nas duas faces para limpeza	Un			
Flanela macia	Un			
Pano de prato em algodão	Un			
Sabão em barra 200 gr	Un			
Sabão em pó, caixa com 1kg	Kg.			
Saco alvejado	Un			
Limpador multiuso, embalagem com 500ml	Un			
Álcool	Lt.			
TOTAL MENSAL				

Consolidação das Planilhas de custos e formação de preços

Item	Tipo de Posto	Preço Mensal do Posto	Nº de Postos	Subtotal (R\$)
1	GARÇOM (09)			
2	COPEIRA (04)			
Item	Tipo	Valor Mensal		
3	MATERIAL DE CONSUMO			
Valor Mensal Global dos Serviços (R\$)				



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29
UASG - 590001

ANEXO III

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A	
INSS Contribuição Empresa	20,00%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário Educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
SEBRAE	0,60%
TOTAL ENCARGOS GRUPO A	36,80%

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B	
Férias	11,11%
Auxílio Doença	1,39%
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%
Faltas legais	0,69%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso prévio	1,35%
13º Salário	8,33%
TOTAL ENCARGOS GRUPO B	23,22%

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo C	
Aviso Prévio indenizado	0,42%
Indenização adicional	0,08%
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%
TOTAL ENCARGOS GRUPO C	3,55%

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D	
----------------------------------------------------------------	--



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
TOTAL ENCARGOS GRUPO D	8,54%
TOTAL DE ENCARGOS	72,11%

Observação: os percentuais não definidos em lei ou outra norma específica podem ser alterados de maneira a representar a realidade de cada licitante, desde que não seja ultrapassado total de 72,11%.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29
UASG - 590001

ANEXO IV
QUADRO DE PENALIDADES

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:

GRAU	PERCENTUAL
01	= 0,2%
02	= 0,4%
03	= 0,8%
04	= 1,5%
05	= 4,1%

INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA

INFRAÇÃO:	GRAU
1.)Deixar de:	
1.1) fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia	01
1.2) substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia	02
1.3) apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador	02
1.4) cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto a execução dos serviços, por vez de ocorrência	02
1.5) fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por vez de ocorrência	01
1.6) observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência	01
1.7) comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido	03
1.8) executar as tarefas constantes dos itens referentes a descrição dos serviços:	--
1.8.1) diárias e semanais e por tarefa	01
1.8.2) quinzenais e por tarefa	02
1.8.3) mensais e por tarefa	03
1.9) cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência	04
1.10) manter equipamentos e acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, conforme Anexo I, por dia de descumprimento	05
1.11) reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia	01

INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA

INFRAÇÃO (Continuação):	GRAU
02.) Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia	04
03.) Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado	04
04.) Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia	01
05.) Interromper a realização dos serviços de limpeza e conservação, por dia de paralisação	05
06.) Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso	03
07.) Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia	05
08.) Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia	05
09.) Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por dia	05
10.) Deixar de executar qualquer tarefa constantes das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade	04

Observação:

As penalidades acima descritas não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
(RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 e nº 07/2006)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ **DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005 e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, 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, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

Brasília, _____ de _____ de 2012.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000267/2012-29

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CNMP Nº /2011

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FORMA ABAIXO:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul - Brasília/DF, representado neste ato por sua Secretária Executiva, Sra. **SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL**, brasileira, divorciada, servidora pública, RG 980.300 - SSP/DF, CPF: 386.128.521-53 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º 94, de 14 de dezembro de 2010, residente e domiciliada nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica CNPJ n.º estabelecida (ENDEREÇO/BAIRRO/CIDADE/ESTADO/CEP), neste ato representada por, (NOME/NACIONALIDADE / ESTADO CIVIL / PROFISSÃO) inscrito no RG sob o nº e no CPF sob o nº, residente e domiciliado na, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000267/2012-29, referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2012, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e, ainda, pelos Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 5.504 de 05/08/2005 e Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, pela Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, e, no que couber, pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 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 de COPEIRAGEM e GARÇONARIA, com mão-de-obra residente e fornecimento de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios das copas, serviços estes a serem executados de forma contínua, num total de 4

(quatro) postos de copeira e 9 (nove) postos de garçom, nas instalações do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, compreendendo o edifício sede localizado no SAF Sul (Setor de Administração Federal SUL), Quadra 2, Lote 3 - Brasília/DF, CEP: 71605-200, Edifício Adail Belmonte.

§ 1º As dependências Conselho Nacional do Ministério Público compreendem: os pavimentos 2º subsolo, 1º subsolo, semi-enterrado, térreo, primeiro, segundo, terceiro e cobertura do Edifício Adail Belmonte, auditório com 137 lugares, 64 banheiros, e 04 copas distribuídas para 06 pavimentos, entre outras dependências, totalizando a área de 11.748,54 m².

§ 2º A contratação dos serviços de copeiragem objetiva atender à demanda de 4 (quatro) copas distribuídas em 6 pavimentos nas dependências do CNMP, atendendo à legislação trabalhista e horário de funcionamento do órgão, conforme quadro a seguir:

Categorias	Quantidade	Jornada de trabalho
Copeira	4	44 horas semanais
Garçom	9	44 horas semanais

§ 3º Cálculo da demanda prevista e quantidade de postos:

I - Garçom: o edifício Adail Belmonte possui 6 pavimentos que serão ocupados por servidores, membros, terceirizados e estagiários. Cada pavimento possuirá 1 (um) garçom que entrará às 8 da manhã, assim, para atender o horário de funcionamento do CNMP, observando a legislação trabalhista e economicidade, será necessário mais 3 postos de garçom entrando às 9 horas, para dar suporte nos horários de pico (tarde) e também finalizar os atendimentos no final do expediente, quando os 6 postos das 8 horas já tiverem cumprido seu horário.

II - Copeira: 3 (três copeiras) atenderão os 6 pavimentos do CNMP, entrando às 07h30 minutos, cada uma ficará encarregada de 2 pavimentos. Para atender o horário de funcionamento do CNMP, demandas especiais do plenário, observando a legislação trabalhista e economicidade, será necessário mais 1 posto de copeira entrando às 9 horas, para dar suporte nos horários de pico (tarde) e também finalizar os atendimentos no final do expediente.

§ 4º Conforme exposto no § 3º desta Cláusula, é possível atender ao CNMP na plenitude de seu horário de funcionamento, respeitando a legislação trabalhista e promovendo economia em 3 postos de copeira (o projeto do edifício prevê uma copa por andar) e 3 postos de garçom (considerando 2 garçons por andar).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

COPEIRAGEM E GARÇONARIA - O serviço de copeiragem e garçonaria compreende:

TAREFA	ATIVIDADES - Postos de copeira (CBO 5134-25) e garçom (CBO 5134-05)
Servir	Servir café, chá e sucos (quando solicitado em eventos internos do CNMP).
Montar praças e carrinhos	Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café); montar a mesa, forrar bandejas; repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas); repor bebidas em geral.
Organizar o trabalho	Verificar a quantidade de produtos em estoque; verificar o material de trabalho; requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza; controlar o prazo de validade dos produtos; verificar segurança do local de trabalho; verificar cumprimento das normas sanitárias.
Preparar o alimento	Colocar bebidas para gelar; descongelar alimentos (atribuição exclusiva do posto de copeira); cortar frutas (atribuição exclusiva do posto de copeira); preparar saladas; preparar sanduíches (atribuição exclusiva do posto de copeira); preparar frutas (atribuição exclusiva do posto de copeira); aquecer a comida (atribuição exclusiva do posto de copeira) , (considerando que não é atribuição da copeira observar o tempo de cozimento dos alimentos, este item refere-se a alimentos prontos, que já tem um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no microondas ou forno elétrico); Preparar o café (atribuição exclusiva do posto de copeira).
Desmontar a praça ou carrinho	Desmontar carrinhos; desmontar mesas; recolher bandejas, garrafas, copos; guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros.
Higienizar utensílios e equipamentos	Lavar utensílios; secar a louça; limpar equipamentos de refrigeração; limpar equipamentos em geral; limpar bancadas, mesa e pias; separar o lixo; limpar o chão (copa).
Demonstrar competências pessoais	Manter-se disciplinado; cuidar da aparência e higiene pessoal; demonstrar cordialidade; contornar situações adversas; cultivar ética profissional; manter-se dinâmico; demonstrar educação e paciência.

§ 1º São ainda atribuições dos profissionais copeira e garçom:

I - manuseio, preparo, armazenagem e distribuição de café, água quente, chá, suco;

II - fornecimento de água em copo, garrafa, jarras;

III - limpeza e lavagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado por garçons e copeiras;

IV - preparo e distribuição de café e água mineral de forma cortês, criteriosa e precisa nas salas em geral, nas reuniões e eventos ou sempre que for solicitado

V - asseio e conservação das copas, que deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Instituição, mantendo uma limpeza de prestígio;

VI - execução de outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

§ 2º Todos os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade.

§ 3º São atribuições dos garçons e copeiras - Diariamente:

a) Preparar café, em horários preestabelecidos;

b) Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.

c) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;

d) Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;

e) Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;

f) Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;

g) Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;

h) Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

i) Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;

j) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

k) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Parágrafo Primeiro. Para servir água deve ser utilizado copo de vidro, e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente.

Parágrafo Segundo. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário

solicite.

§ 4º São atribuições dos garçons e copeiras - Semanalmente:

a) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

b) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Parágrafo Único. ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos na momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;

§ 5º São atribuições dos garçons e copeiras - Mensalmente:

a) Desinfetar e desratizar, mensalmente, das copas, de modo que ratos, moscas, baratas e formigas não tenham acesso nem condições de desenvolvimento nas copas. É obrigatório que a desratização e desinfecção esteja de acordo com o que é recomendado pelos órgãos federal e estadual de fiscalização;

b) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

§ 6º São atribuições dos garçons e copeiras - Sempre que necessário:

a) Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;

b) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

§ 7º DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Instituição, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

§ 8º A CONTRATADA deverá manter no Núcleo de Serviços Administrativos livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente sob pena de não atesto da fatura mensal, podendo, ainda, serem realizadas observações por parte do Contratante.

§ 9º Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades descritas, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas,

equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta licitação.

§ 10 A Contratante poderá, ainda, a seu critério e independentemente do prazo de realização de qualquer serviço previsto neste item, solicitar à empresa que torne a executá-lo, no prazo desejado, após comunicação prévia, sem ônus para Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 11. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS - De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito desta Administração:

I - Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS.

II - Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes a alimentação e transporte ficarão sob o encargo da Empresa, que deverá apresentar comprovante de entrega ao Núcleo de Serviços Administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS EQUIPAMENTOS

O CNMP possui equipamentos (cafeteiras elétricas) necessários ao preparo do café, os quais serão colocados à disposição da empresa, que assumirá o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos mesmos, sem prejuízo na execução dos serviços.

§ 1º Caso a empresa opte pela não utilização desses equipamentos, deverá formalizar o desinteresse de uso, justificadamente.

§ 2º No caso do § 1º desta Cláusula, os equipamentos serão recolhidos e a empresa deverá estruturar todas as copas adequadamente com outros equipamentos compatíveis, sem ônus ao CNMP, de modo a dar continuidade aos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DOS UNIFORMES

A Contratada será responsável pelo fornecimento gratuito de 02 conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 (um) par de sapatos, de 06 (seis) e 06 (seis) pares, no início da prestação dos serviços, conforme quadro a seguir:

Categoria profissional	Descrição do conjunto de uniforme
Copeira	Calça comprida em tecido a escolher, na cor branca; Camisa no mesmo tecido e cor da calça; Touca preta em tecido de rede (filó); Par de calçado tipo “moleca” ou similar, em tecido, na cor branca; Par de meias, em algodão, modelo “soquete”, na cor branca; Agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão, com logotipo da empresa bordado na parte superior frontal.
Garçon	<i>Summer</i> (calça e paletó); Camisa social (mangas longas), em tecido de composição mista, com piquê no peito, na gola e punhos, na cor branca; Gravata modelo “borboleta”; Cinto social na mesma cor do calçado; Par de sapatos social, macio e em couro; Par de meias social, em poliamida, na mesma cor do calçado.

§ 1º A substituição dos uniformes poderá ainda ocorrer sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

§ 2º O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

§ 3º Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração.

§ 4º Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

§ 5º A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

§ 6º A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer a cada um de seus empregados:

I - Um (01) Crachá com foto, 100% em PVC; película de PVC transparente fundida sobre o crachá, contendo: nome completo do empregado, nome da empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

II - Um (01) Porta Crachá Rígido Vertical, Branco Transparente, Injetado em Plástico;

III - Um (01) cordão Personalizado Para Crachá em Poliéster com a Identificação da Empresa Prestadora.

IV - O crachá é de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA dentro das instalações da Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DA CARGA HORÁRIA

A carga horária dos Garçons e Copeiras será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a ser cumprida pelos empregados de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com a Cláusula Primeira deste Contrato, em horários a serem estabelecidos e alterados de acordo com a conveniência administrativa deste CONTRATANTE, desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, independente de Termo Aditivo, e desde que não exceda a carga semanal estabelecida em contrato e que a CONTRATADA seja informada pelo CONTRATANTE com pelo menos 48 horas de antecedência.

Parágrafo único. É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária regulamentar dos seus empregados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante deverá designar gestor (fiscal titular e substituto) para exercer acompanhamento do contrato, os quais deverão, no início do contrato:

- I. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- II. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- III. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- IV. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- V. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- VI. Mensalmente, antes do atesto da fatura de prestação dos serviços:
 1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
 2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente.

Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

3. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

4. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

5. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE).

6. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

VII. O gestor deverá, ainda:

1. relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

2. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

3. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

5. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;

6. Vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível no CNMP, a qualquer momento;

7. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais.

VIII. É obrigação do CONTRATANTE efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

IX. O CNMP, através da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, executará fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, ainda, propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra e dos materiais descritos nesta Cláusula, necessários para a perfeita prestação dos serviços de copeiragem e garçom, obrigam-se-á:

- I. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;
- II. No início da execução do contrato, apresentar relação com as seguintes informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do CNMP: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração;
- III. Substituir sempre que requerido pela CONTRATANTE o empregado que não preencha as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços;
- IV. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos, contribuições e encargos sociais;
 - d) indenizações;
 - e) vales-transporte;
 - f) vales-refeição;
 - g) uniforme completo;
 - h) crachás;
 - i) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.
- V. Fornecer o material de consumo, em estoque suficiente, discriminado nesta Cláusula, ficando facultado ao CNMP efetuar glosa do valor correspondente ao item discriminado em Planilha de Custos e Formação de Preços na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação da respectiva penalidade.

- VI. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo citados nesta Cláusula, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.
- VII. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes neste Ministério Público.
- VIII. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos que possuam funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- IX. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte deste CNMP, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço público. Substituir também, no prazo máximo de 3 horas, após a comunicação do CNMP, a falta de qualquer funcionário.
- X. Ministrando cursos de treinamento e/ou aperfeiçoamento, de acordo com a necessidade de cada categoria, de modo a assegurar a permanência do padrão de qualidade dos serviços.
- XI. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares do CNMP, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- XII. Manter, ainda, os empregados identificados com crachás e uniformizados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.
- XIII. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CNMP, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CNMP reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- XIV. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE.
- XV. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- XVI. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CNMP e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos.
- XVII. Indicar preposto.
- XVIII. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- XIX. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as

ocorrências havidas.

- XX. Atribuir ao preposto as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- XXI. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.
- XXII. 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.
- XXIII. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição.
- XXIV. Fornecer a seus empregados vales-transporte referentes aos dias trabalhados, comendo de vales de integração e circular, em caso de inexistência de linha direta para o CNMP.
- XXV. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
- XXVI. Substituir qualquer empregado sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao CNMP, vedado o retorno dos mesmos às dependências deste órgão, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- XXVII. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CNMP.
- XXVIII. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XXIX. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência.
- XXX. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- XXXI. Encaminhar qualquer solicitação ao CNMP por intermédio do gestor do contrato.
- XXXII. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência.
- XXXIII. Os materiais a serem fornecidos pela Contratada observarão o quadro abaixo:

DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA DOS MATERIAIS UTILIZADOS EM TODAS AS COPAS			
MATERIAL DE CONSUMO		QUANTIDADE	
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	INÍCIO DO CONTRATO	ESTOQUE MENSAL (REPOSIÇÃO)
Água sanitária	Lt.	16	16
Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml	Un	32	32
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	Pct.	16	16
Esponja macia nas duas faces para limpeza	Un	16	16
Flanela macia	Un	8	8
Pano de prato em algodão	Un	8	8
Sabão em barra 200 gr	Un	16	16
Sabão em pó, caixa com 1kg	Kg.	4	4
Saco alvejado	Un	8	8
Limpador multiuso, embalagem com 500ml	Un	16	16
Álcool	Lt.	8	8

Observação: Os quantitativos são estimados, devendo o contratado manter o suprimento das copas, sem permitir o desabastecimento.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

O valor mensal para a presente contratação é de R\$ (por extenso), perfazendo o montante anual de R\$ (por extenso), de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, e que passa a ser parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20 (vinte), de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 1º O pagamento será efetuado a favor do CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil após

a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

§ 2º Na nota fiscal deverá constar o Endereço, CNPJ e o domicílio bancário da CONTRATADA, bem como o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto, com valores expressos em moeda corrente nacional.

§ 3º 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.

§ 4º Deverão acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos: cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, relatório mensal de atividades realizadas, cópia da folha de pagamento e folha de ponto dos empregados alocados no serviço, Guia GFIP/SEFIP do mês de referência, comprovantes de entrega de Vale-Refeição e Vale-Transporte e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

§ 5º 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 e Lei Complementar nº 116/2003.

§ 6º Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

§ 7º A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

§ 8º 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.

§ 9º Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas, notadamente em se verificando a inadimplência da fornecedora no tocante às obrigações trabalhistas e os respectivos encargos sociais para com os empregados colocados à disposição do CNMP;

§ 10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-

MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

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.

§ 11º. 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 DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Natureza de Despesa, do Programa, Plano Interno, constante do Orçamento do ano corrente para o Conselho Nacional do Ministério Público, com impacto financeiro no valor de R\$ (.....) para o exercício de 2012.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxxxx, em xx/xxxx/2011, no valor de R\$ (.....).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.

§ 1º A CONTRATANTE poderá optar pela renovação do prazo de vigência contratual, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, limitada a 60 (sessenta) meses.

§ 2º A prorrogação será instruída mediante avaliação de desempenho da CONTRATADA, a ser procedida pela CONTRATANTE e, ainda, cumpridos os requisitos de vantajosidade da contratação e as demais imposições legais, bem como a verificação de que:

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) o CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização do serviço;

- d) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

12.1 A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

12.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, a CONTRATADA 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 das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.3 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, sem prejuízo de outras:

a) advertência

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento), **caso a infração não esteja prevista no quadro do subitem 12.10 desta Cláusula**);

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho ou Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

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 no inciso anterior.

12.4 As multas aplicadas serão deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

12.5 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).

12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.7 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.8 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.9 Conforme estabelece o art. 87 da Lei 8.666/93, previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante vencedora apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

12.10 As multas serão aplicadas, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela a seguir:

PENALIDADES	
Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:	
GRAU	PERCENTUAL
01	= 0,2%
02	= 0,4%
03	= 0,8%
04	= 1,5%
05	= 4,1%
INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA	
INFRAÇÃO:	GRAU
1.)Deixar de:	
1.1) fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia	01
1.2) substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia	02
1.3) apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador	02
1.4) cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto a execução dos serviços, por vez de ocorrência	02
1.5) fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por vez de ocorrência	01
1.6) observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência	01
1.7) comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido	03
1.8) executar as tarefas constantes dos itens referentes a descrição dos serviços:	--
1.8.1) diárias e semanais e por tarefa	01
1.8.2) quinzenais e por tarefa	02
1.8.3) mensais e por tarefa	03
1.9) cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência	04
1.10) manter equipamentos e acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação,	05

conforme Anexo I por dia	
1.11) reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia	01
02.) Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia	04
03.) Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado	04
04.) Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia	01
05.) Interromper a realização dos serviços de limpeza e conservação, por dia de paralisação	05
06.) Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso	03
07.) Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia	05
08.) Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia	05
09.) Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por dia	05
10.) Deixar de executar qualquer tarefa constantes das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade	04

12.11 As penalidades acima descritas, não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

12.12 Da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93 caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei.

12.13 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto desta licitação deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.

12.14 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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;

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste

contrato;

b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

c) judicial, nos termos da legislação.

§ 4º A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

§ 5º De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo de desmobilização.

§ 6º A rescisão poderá acarretar a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES

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

14.2 A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências da CONTRATANTE nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

14.3 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.

14.4 Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A planilha de custos e formação de preços para cada tipo de categoria profissional, detalhados os preços unitário e o preço global para cada item, é a constante da proposta comercial da CONTRATADA, vencedora da Licitação, que passa a fazer parte do presente Contrato, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. A referida planilha tem como base a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o ----- e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO

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

§ 1º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º, inc. II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os CONTRATANTES.

§ 2º O presente Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

§ 1º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu substituto ou chefe imediato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

§ 2º Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato;

§ 3º O CONTRATANTE, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

§ 4º Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE CONTRATO

18.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações, a CONTRATADA deverá apresentar GARANTIA, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ (por extenso), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo ser renovado anualmente e complementado no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

18.2 As modalidades de garantia pela qual a CONTRATADA poderá optar são as seguintes:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

18.3 A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do presente contrato.

18.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CONTRATANTE, no mesmo prazo do item 18.3.

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

18.6 A autorização contida no item 18.5 é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

18.7 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE; perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado.

18.8 A garantia deverá ser integralizada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, em decorrência de sua utilização para pagamento de qualquer obrigação decorrente da execução do objeto deste contrato, contados da notificação pelo CONTRATANTE, e, ainda, nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores, quando deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

18.9 A qualquer tempo, mediante comunicação ao CNMP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Contrato.

18.10 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 e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único. Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, a publicação do Extrato deste Contrato, e dos seus eventuais Termos Aditivos, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO IMPEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

Considerando as disposições estabelecidas no item 4.10 do "Relatório de Auditoria nº 12/2011 de acompanhamento da Gestão dessa unidade, relativo de 2010", Processo 0.00.002.000604/2011-05 e a Resolução CNMP nº 37, de 28/4/2009 (que alterou as Resoluções CNMP nº 1/2005, 7/2006 e 21/2007, considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal), é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Conselho Nacional do Ministério Público ou do Ministério Público da União, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro da Justiça Federal do Distrito Federal é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas;

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília - DF, de de 2012.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

APROVO.