



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA EMPRESA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	
E-MAIL:	
PESSOA DE CONTATO:	CELULAR:
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	

**Obs: Preenchimento com "letra de forma"**

Recebi, do Conselho Nacional do Ministério Público, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2011.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Ass: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:**

**OS INTERESSADOS QUE RETIRAREM O EDITAL PELA INTERNET, [www.cnmp.gov.br/licitacoes](http://www.cnmp.gov.br/licitacoes), SOLICITAMOS ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO, A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, POR MEIO DO FAX: (61) 3224-8192.**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

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

DATA: 9/2/2011

HORÁRIO: 14:00 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 de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria CNMP nº 90, de 26 de outubro de 2010, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que **no dia 9 de fevereiro de 2011 às 14:00 horas (horário de Brasília-DF)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://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, com mão-de-obra residente, a serem executados de forma contínua**, nas instalações dos Edifícios-Sede I e II 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



descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes 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)

## 2 - DO OBJETO

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

- Projeto Básico - Anexo I;
- Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II
- Composição Encargos Sociais - Anexo III;
- Quadro de Penalidades - Anexo IV;
- Declaração de enquadramento ME ou EPP - Anexo V;
- Declaração de Fatos Impeditivos - Anexo VI;
- Declaração de Menor - Anexo VII;
- Declaração de Regularidade - Anexo VIII;
- Minuta de Contrato - Anexo IX.

## 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 PARCIALMENTE 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 apenas com a suspensão do direito de licitar, cuja suspensão tenha sido imposta pelo ente realizador do presente certame;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- c) empresa apenada com o impedimento de contratar, cuja penalidade tenha sido imposta pelo ente realizador do presente certame;
- 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.

3.3 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, (Anexo VIII do Edital).

#### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://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, do Decreto nº 5.450/2005)

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema 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, Parágrafo 5º, do 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 9/2/2011, às 14:00 horas (quatorze horas)**, horário de Brasília-DF, 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 (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: (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 Projeto Básico - 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, em algarismo e por extenso, 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 Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, em vigência de 1º de Abril de 2010 até 31 de Março de 2011, 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, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante.

5.6.5. 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 seus 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 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.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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 14:00 (quatorze horas) do dia 9/2/2011, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 03/2011, 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 4/2/2011, 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.

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 3/2/2011, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico [luizp@cnmp.gov.br](mailto:luizp@cnmp.gov.br) ou [rogeriog@cnmp.gov.br](mailto:rogeriog@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 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação.

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

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





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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: (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.

8.14.1. 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 Projeto Básico 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 Que o limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de **R\$ 335.078,16 (trezentos e trinta e cinco mil, setenta e oito reais e dezesseis 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 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.

## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas, pelo FAX: (61) 3224-8192, e, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas, 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 110 - 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 03/2011**

**PROCESSO Nº 0.00.002.000338/2010-21**

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

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

10.2 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) Em original

b) Por qualquer processo de cópia, AUTENTICADA por SERVIDOR da Administração, devidamente qualificado ou por CARTÓRIO competente.

c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.3 Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

a) Habilitação Jurídica;

b) Regularidade Fiscal;

c) Qualificação econômica e financeira;

d) Qualificação técnica.

e) Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública, conforme modelo do Anexo VI; (em campo próprio do sistema Comprasnet);

f) Declaração expressa do licitante de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no Decreto 4.358 de 05/09/2002 e inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo VII; (em campo próprio do sistema Comprasnet)

g) 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).

h) 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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar. (Anexo V - em campo próprio do sistema Comprasnet).

10.3.1 - **A habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

10.3.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

10.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício; e

10.3.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.3.2 - **A regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1º do Decreto Federal nº 6.106/2007;

10.3.2.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

a) - Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal, e;

b) - Certidão expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.

10.3.2.5 Prova de situação regular perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

10.3.2.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o Pregoeiro verificará a



regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.

10.3.2.6 Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação do CND - Certidão Negativa de Débitos.

10.3.2.6.1. Caso a empresa licitante não apresente o CND, o Pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Previdência Social, pela Internet, na forma da OS 207 do INSS, de 08/04/1999.

10.3.3 - **A qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

10.3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.3.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se **Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a 1,0 (um)**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.3.2.1. As empresas que apresentarem ILC igual ou menor que 1,0 (um) quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.

10.3.3.2.2. Serão considerados aceitos, na forma da Lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em Jornal de grande circulação ou;

c) Registrados em Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou;

d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do DNRC, de 01/08/1997, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo Pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

10.3.3.2.3 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

10.3.4. **A Qualificação Técnica (Item *obrigatório*)**

10.3.4.1 - **Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha prestado ou**



esteja prestando, a contento, serviços de copeiragem compatíveis com o objeto desta licitação.

**10.4 - Disposições gerais sobre a Habilitação:**

10.4.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.

**10.4.2. Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.**

10.4.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados por FAX (061) 3224-8192, a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 01 (uma) hora contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

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

10.4.4 - Para fins de habilitação, a verificação pelo Órgão promotor do certame nos portais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.4.5 - 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.

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

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

10.4.8 - Os documentos apresentados com validade expirada, ser não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

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

**10.5 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.**

10.6 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.



10.7 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.

## 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).

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 ao 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	01





empregados nos prédios, por vez de ocorrência	
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

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 prejudica 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 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou descontada da garantia prestada, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

11.12 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer



outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

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

11.14 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.

11.15 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, encaminha-lós à Secretária Executiva, 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 Executiva 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 110, Asa Sul, Brasília-DF.

### 13 - DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO.

13.1 Os Serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados no Edifício-Sede I e II do CNMP, nos endereços mencionados anteriormente constantes no TR/CNMP, devendo estar em estrita observância às prescrições constantes no Projeto Básico 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 Projeto Básico, Anexo I do Edital.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP**

16.1 São as constantes do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital.

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

17.1 São as constantes do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital

## **18 - DA DOTAÇÃO**

18.1 - As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37, do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.



## 19- DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil 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.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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 anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

21.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

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

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

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

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

**21.9 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 110 (Comissão Permanente de Licitação), ou ainda nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.cnmp.gov.br/licitacoes](http://www.cnmp.gov.br/licitacoes).

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.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

21.15 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, situada a SAS Quadra 03, Bloco J, Sala T-110, ou através dos Telefones (61) 9124-6568, TeleFax 3224-8192 ou ainda pelo correio eletrônico [luizp@cnmp.gov.br](mailto:luizp@cnmp.gov.br) ou [rogeriog@cnmp.gov.br](mailto:rogeriog@cnmp.gov.br)

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

Brasília-DF, 25 de janeiro de 2011.

Luiz Fernando Pelegrinelli  
Pregoeiro/CNMP



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - COPEIRAGEM e GARÇONARIA**

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1 Contratação de empresa prestadora de serviços de copeiragem, a ser realizado por garçons e copeiras para realização das atividades nas instalações do Conselho Nacional do Ministério Público, compreendendo o edifício sede localizado na SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200, doravante denominado Sede I, e na Sede II, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "J", Brasília/DF.

2 As dependências Conselho Nacional do Ministério Público compreendem:

2.1. Sede I: os pavimentos subsolo, térreo e sobreloja dos blocos B, E e G do Ed. Terracota, 12 banheiros, 06 copas, entre outras dependências, totalizando de 2.845 m<sup>2</sup>;

2.2. Sede II: os pavimentos 2º subsolo, 1º subsolo, térreo e sobreloja do Ed. Sede II, contendo 12 banheiros, 02 vestiários, 06 copas, auditório, serviço médico, entre outras dependências, totalizando 3.169 m<sup>2</sup> de área interna, e áreas externas adjacentes ao edifício.

**CAPÍTULO II - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**SEÇÃO I - COPEIRAGEM E GARÇONARIA**

O serviço de copeiragem e garçonaria compreende:

- a) o manuseio, preparo, armazenagem e distribuição de café, água quente, chá, suco;
- b) fornecimento de água em copo, garrafa, jarras;
- c) 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;
- e) 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;

- f) 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;
- g) execução de outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

**Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade.**

### **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

#### **SEÇÃO I - GARÇONÇARIA E COPEIRAGEM**

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;**

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

**Observações:**

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

2) 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.

**Observação:** 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.

#### **CAPÍTULO IV - DA CARGA HORÁRIA**

A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de segunda-feira a sexta-feira, 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, conforme o seguinte:

- Garçons e Copeiras: será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

**Observação:** É vedado à **CONTRATADA** duplicar a carga horária regulamentar dos seus empregados.

#### **CAPÍTULO V - DO QUADRO DE PESSOAL**

O quadro de pessoal referente ao Conselho Nacional do Ministério Público será disposto da seguinte forma:

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade Sede I e II</b>
Garçom	9
Copeira	4

#### **CAPÍTULO VI - DOS UNIFORMES**

##### **SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

a) 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;

b) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 03 (três) meses ou a qualquer tempo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas;

c) os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo

(relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização e controle da Coordenadoria de Administração.

d) o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. Quanto ao sexo do profissional, este será de acordo com a necessidade da Instituição, podendo haver masculino e/ou feminino para todas as categorias profissionais.

e) calçado com cabedal em vaqueta “relax” na cor preta ou marrom, biqueira plástica, com forro sintético, entresola sintética e solado em borracha.

f) todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, conforme descrito no quadro acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

g) é parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

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

#### Planilha de Uniformes conforme a Categoria Profissional

Categoria profissional	a) Descrição do conjunto de uniforme
Copeira	b) Calça comprida em tecido a escolher, na cor branca; c) Camisa no mesmo tecido e cor da calça; d) Touca preta em tecido de rede (filó); e) Par de calçado tipo “moleca” ou similar, em tecido, na cor branca; f) Par de meias, em algodão, modelo “soquete”, na cor branca; g) Agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão, com logotipo da empresa bordado na parte superior frontal
Garçom	h) <i>Summer</i> (calça e paletó); i) Camisa social (mangas longas), em tecido de

	<p>composição mista, com piquê no peito, na gola e punhos, na cor branca;</p> <p>j) Gravata modelo “borboleta”;</p> <p>k) Cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>l) Par de sapatos social, macio e em couro;</p> <p>m) Par de meias social, em poliamida, na mesma cor do calçado.</p>
--	--

## CAPÍTULO VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) selecionar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços;
- 2) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 3) indicar formalmente seu preposto ao CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor de contrato;
- 4) velar pela regularidade na prestação dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos mesmos;
- 5) manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE, observando e respeitando suas normas de segurança. Ocorrendo desligamento de empregado da CONTRATADA, o crachá do mesmo deverá ser devolvido ao responsável da área de segurança do CONTRATANTE;
- 6) implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 7) realizar treinamento aos seus empregados, instruindo-os acerca das atividades específicas e gerenciais, visando ao aperfeiçoamento de suas funções, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, que será encaminhada à CONTRATANTE;
- 8) fornecer e manter no Núcleo de Serviços Administrativo livro “Diário de Ocorrência”, no qual serão realizadas pelos e Preposto da CONTRATADA anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao Núcleo de Materiais e Serviços, ao final de cada dia, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
- 9) disponibilizar quando necessários, materiais de expediente, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento dos serviços aos seus profissionais;
- 10) disponibilizar aos empregados que prestam serviço no CONTRATANTE armários

individuais com cadeado para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;

11) fornecer a cada profissional, uniforme completo em conformidade com o previsto neste projeto básico;

12) **substituir qualquer empregado**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

13) utilizar esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados que não causem danos às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada à CONTRATADA a responsabilidade quanto a reconstituição ou ressarcimento;

14) manter o estoque mínimo mensal, o qual poderá ser a qualquer momento fiscalizado pelo CONTRATANTE;

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

16) cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos, podendo a CONTRATANTE paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

17) atender aos serviços extraordinários quando previamente solicitados pelo CONTRATANTE, devendo o faturamento ser efetuado em separado;

18) preencher, em no mínimo, 20% (vinte por cento) do efetivo de pessoal, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes;

19) destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, no percentual preestabelecido obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99;

20) fornecer, até o **segundo dia útil de cada mês**, ao **gestor do contrato** relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, bem como relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, observando e ajustando tais férias às necessidades na prestação de serviço ao CONTRATANTE;

21) apresentar relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço, assim como daqueles que oportunamente venham a executar serviços nas dependências do CONTRATANTE. A relação

de profissionais deverá estar acompanhada de cópias de ficha cadastral/registro de cada empregado;

22) fornecer a cada empregado lotado nas sedes I e II do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio transporte em quantidades e valores suficientes para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;

23) fornecer a cada empregado lotado nas sedes I e II do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio alimentação/refeição, em quantidades e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;

24) desenvolver formas para que a chegada e a saída do meio de transporte até a sede do CONTRATANTE sejam adequadas aos horários de prestação de serviços de cada profissional, inclusive em situações de execução de horas-extras ou de compensação de horas trabalhadas em regime extraordinário, se houver;

25) responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário;

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

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

28) assegurar o comparecimento do representante da empresa às reuniões, sempre que formalmente solicitado pelo CONTRATANTE, para tratar de assuntos concernentes à execução do contrato;

29) comunicar imediatamente, ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato.

30) efetuar, com zelo, destreza e cordialidade, todos os serviços descritos nesta especificação;

31) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor do contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações;

32) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, sempre em perfeita ordem, todas as copas da Instituição;

33) atribuir ao preposto da empresa as funções de coordenar, comandar, fiscalizar e orientar todos os profissionais quanto ao bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem assim a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o gestor/executor do contrato do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP



que terá, a qualquer tempo, acesso ao controle de frequência diária;

34) selecionar, instruir e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços na Instituição, em seu nome e sob sua responsabilidade, apresentando atestado de boa conduta e demais referências, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, sendo que a seleção deverá ser precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado. Quando da necessidade de substituição de qualquer empregado, a Instituição fará uma prévia avaliação do novo candidato;

35) apresentar, previamente a Instituição, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela Instituição, que poderá impugnar os que não preenchem as condições necessárias;

36) orientar regularmente seus empregados, inclusive através de treinamento formal, se for o caso, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e na racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos e da iluminação/lâmpadas das salas, as quais deverão sempre serem apagadas ao término do serviço caso não haja pessoal no recinto;

37) manter os empregados uniformizados, de forma condizente com o serviço a executar, e devidamente identificados através do uso de crachás, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis. Os crachás serão controlados através da área responsável pela vigilância/segurança desta Instituição;

38) fornecer os uniformes completos aos seus empregados, sendo 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;

39) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído **01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 03 (três) meses** ou a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação exigidas;

40) os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, obrigatoriamente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização e controle do gestor do contrato;

41) o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro abaixo, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do uniforme a ser fornecido para aprovação do modelo e cor, estando resguardado ao **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. De acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, os profissionais contratados poderão ser do sexo masculino e/ou feminino para todas as categorias profissionais;

42) permitir, a qualquer momento, que o gestor do contrato, ou pessoa por ele credenciado, efetue vistoria no estoque de material previsto nesta especificação, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do estoque mínimo acordado;

43) responsabilizar-se pelo controle de acesso de pessoas alheias ao serviço nas copas, bem assim o uso das geladeiras para guarda de alimentos diversos, vez que são exclusivas aos serviços de copeiragem, orientando os profissionais no sentido de coibir a entrada dessas pessoas;

44) responsabilizar-se pelo controle de acesso de fumantes nas copas, orientando os profissionais no sentido de coibir a entrada dos mesmos, em obediência a legislação que prevê a proibição do fumo em recintos fechados e privados;

45) credenciar, junto a esta Instituição, empregados do quadro administrativo da empresa, para proceder nos prédios do CNMP, a distribuição de contra-cheque, vale-transporte, vale-refeição, uniformes e outras responsabilidades da empresa, como atualização de carteira profissional, pagamento de valores referente a férias, etc., em dias definidos e em horários que não comprometam a perfeita execução dos serviços;

46) fornecer ao Núcleo de Serviços Administrativos relatório técnico mensal das atividades realizadas, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais;

47) promover, semestralmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

48) disponibilizar, sempre que solicitado pela Instituição, material instrutivo, como fita de vídeo ou DVD, livros, apostilas, e outros, sobre procedimentos da área de copeiragem previstas e/ou de caráter educativo, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos;

49) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesta solicitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP devendo a empresa apresentar empregado substituto, no prazo de 24 horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sendo de total responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

50) disponibilizar aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE estufa para aquecimento das refeições em tamanho adequado ao atendimento de todos os profissionais lotados nas Sedes I e II, a qual deverá ser instalada em refeitório disponibilizado pela Administração. A CONTRATADA deverá, ainda, adotar procedimentos para a padronização das vasilhas/marmitas de forma que todos os profissionais possam ser beneficiados com a utilização da estufa.

## CAPÍTULO VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na legislação vigente, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a **CONTRATADA** quando necessário;
- b) assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados em suas dependências;
- c) prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
- d) relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- e) efetuar com pontualidade os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
- f) realizar glosa na fatura mensal apresentada pela **CONTRATADA**, no caso de o quantitativo de empregados disponibilizado ser deficitário em relação ao efetivo contratado, tendo como base de cálculo o valor que o **CONTRATANTE** remunera, por cada categoria profissional, a **CONTRATADA**;
- g) vistoriar e aprovar os materiais de consumo disponibilizados pela **CONTRATADA**;
- h) disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**;
- i) manter no Núcleo de Materiais e Serviços livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente, pelo lotado na sede do **CONTRATANTE**, podendo, ainda, serem realizadas anotações por parte do gestor de contrato;
- j) apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela **CONTRATADA**, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados pelo, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;
- l) disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da **CONTRATADA** possam efetuar suas refeições;
- m) instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas no **CONTRATANTE**;
- n) realizar reuniões com o e preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;
- o) realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à **CONTRATADA** acerca de possíveis irregularidades;
- p) exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômica-financeira;
- q) disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-

roupa que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**, para uso de todos os empregados;

r) disponibilizar local específico e apropriado à lavagem dos bebedouros da Instituição:

s) conferir, vistoriar e aprovar os materiais de consumo entregues pela empresa, acompanhadas da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume;

## **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 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.

10.2 A empresa 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 desta Instituição.

### **SEÇÃO I - DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

10.3 Os serviços de que trata a presente especificação deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades abaixo, 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 solicitação.

10.4 A Instituição 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.

### **SEÇÃO II - DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

10.5 De acordo com a necessidade da Instituição, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito desta Administração.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 A CONTRATADA deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE;

#### **CAPÍTULO X - DO SALÁRIO**

Os salários mínimos a serem pagos as categorias são os constantes do Anexo II deste Edital.

#### **CAPÍTULO XI - DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO**

12.1 A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

12.2 O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

#### **CAPÍTULO - XII - DO PAGAMENTO**

13.1 O Pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil, e após o recebimento definitivo e 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 aceita pela CNMP.

13.2 Para execução do pagamento de que se trata o item 13.1, a licitante 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.**

13.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo “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 do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

13.4 Os Tributos Federais serão retidos em conformidade com a Legislação Vigente.

13.5 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;

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CNMP, no mesmo prazo do item 13.9.

13.11 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.

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

13.13 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.

13.14 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

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

13.16 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.

### **CAPITULO XIII - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada tipo de posto, sendo detalhados os preços unitário e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha anexa constante do Anexo II do Edital. 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.

### **CAPÍTULO XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução dos serviços correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37, do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.

### **CAPÍTULO XV - DA REPACTUAÇÃO**

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta

ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

#### **CAPÍTULO XVI - DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

#### **CAPÍTULO XVII - DAS RESPONSABILIDADES**

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

**18.2.** 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.

**18.3.** 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. 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.

#### **CAPÍTULO XVIII - DAS PENALIDADES E RECURSOS**

**19.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, bem como na Lei nº 10.520/02, a serem aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

**19.2.** Poderá, assegurada a prévia defesa, ficar impedida de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo o prazo de até 02 (dois) anos, a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;



**19.3.** Caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

**19.4.** Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa conforme Quadro de Penalidades (Anexo IV do Edital), por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

**19.5.** Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

**19.6.** No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

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

**19.8.** De acordo com o artigo 88, da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 do referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.9.** Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

**19.10.** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º

8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador Geral da República no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **CAPÍTULO XIX - DA RESCISÃO**

**20.1.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

**20.3.** 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.

**20.4.** A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**20.5.** 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.

**20.6.** A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

## **CAPÍTULO XXI - VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO**

O valor mensal máximo para a contratação pretendida é de **R\$ 27.923,18 (vinte e sete mil, novecentos e vinte e três reais e noventa e dezoito centavos)** tendo como base a planilha de custos e formação de preços, os limites de encargos sociais e os parâmetros para insumos e outros itens de custos para contratação de serviços continuados estabelecidos pela Auditoria Interna do MPU e valores obtidos em pesquisa de preços para alguns dos insumos a serem fornecidos pela empresa ao empregado, perfazendo um **valor anual máximo** para a contratação de **R\$ 335.078,16 (trezentos e trinta e cinco mil, setenta e oito reais e dezesseis centavos)**.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>ENTRADA DE DADOS</b>	
<b>REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA</b>	
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	
<b>INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA</b>	
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)	
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	
Valor dos equipamentos (12)	
<b>TRIBUTOS</b>	
Informar o percentual do ISSQN do município (13)	5

**PLANILHA DE CUSTOS**  
**Serviço de Copeira/Garçom**

Descrição do Item	Custo (em R\$)
<b>Montante A (Mão-de-obra)</b>	
Valor do Salário	
Outros adicionais (especificar)	
Encargos Sociais - no máximo 72,11% (12)	
Quantidade de empregados por posto	
Quantidade de postos	
<b>Total Montante A</b>	
<b>Montante B</b>	
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
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)	
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	
<b>Reserva Técnica (13)</b>	
<b>Total da Reserva Técnica - no máximo 3,53%</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	
Valor dos equipamentos	
<b>Total de Insumos Diversos</b>	
<b>Demais Componentes</b>	
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)	
<b>Total dos Demais Componentes</b>	
<b>Tributos (15)</b>	
PIS - 0,65%	
COFINS - 3%	
ISSQN - 5%	
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	

<b>Total do Montante B</b>	
<b>Faturamento = preço unitário por posto (montante A + montante B)</b>	
<b>Total Mensal dos Serviços (Faturamento x qde.postos)</b>	

(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 03 (três) 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.

#### 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)			
Valor Mensal Global dos Serviços (R\$)				

#### Observação:

1) Os salários propostos têm base na Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2011 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, com vigência de 1º de abril de 2010 até 31 de março de 2011;

2) Nos valores abaixo, não constam adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, que deverão, quando devido, serem pagos aos empregados.

SALÁRIO MÍNIMO A SER PAGO A CADA CATEGORIA	
PROFISSIONAL	PISO SALARIAL
Garçom	R\$ 828,24 (oitocentos e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos)
Copeira	R\$ 561,00 (quinhentos e sessenta e um reais)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO III**

**COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS**

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A</b>	
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%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B</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%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO B</b>	<b>23,22%</b>

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

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D</b>	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO D</b>	<b>8,54%</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS</b>	<b>72,11%</b>
--------------------------	---------------

**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 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**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 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21

---

**(razão social da empresa)**

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para fins do disposto no item 4.3 deste Edital, do Pregão Eletrônico nº 03/2011, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no parágrafo 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**(local e data)**

---

**(representante legal)**

OBS: 1) - Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) - Esta declaração deverá ser encaminhada a Comissão Permanente de Licitação do Conselho Nacional do Ministério Público, juntamente com a documentação referente à habilitação, e com a proposta de preços atualizada, pela empresa declarada vencedora, a qual tenha informado em campo próprio do sistema eletrônico a pretensão de se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21

A empresa \_\_\_\_\_, CGC/CNPJ ou CPF nº \_\_\_\_\_ sediada no endereço \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
nome e número da identidade do declarante

(conforme Anexo IV da IN/MARE nº 05, de 21/07/95, alterada pela IN/MARE nº 09, de 16/04/96).

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**  
**UASG - 590001**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DO MENOR**

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

.....

Local e data

.....

Nome

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**

**ANEX VIII**

**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, DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000338/2010-21**

**ANEXO IX**

**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 ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, Sr. **CASSIANO DE SOUZA ALVES**, brasileiro, casado, servidor público, RG: 1.324.456 - SSP/DF, CPF: 564.709.241-15, conforme Portaria n.º 59, de 29 de julho de 2010, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade/Estado, neste ato representada por \_\_\_\_\_, solteiro/casado, profissão, inscrito no RG sob o n.º \_\_\_\_\_, e no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade/Estado, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000338/2010-21, referente ao Pregão Eletrônico n.º 03/2011, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, Lei n.º 10.520 de 17/07/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005 e Decreto n.º 5.504 de 05/08/2005, pela Instrução Normativa MPOG n.º 02/2008, e, no que couber, pela Lei Complementar n.º 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**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de copeiragem, a ser realizado por garçons e copeiras para realização das atividades nas instalações do Conselho Nacional do Ministério Público, compreendendo o edifício sede localizado na SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200, doravante denominado Sede I, e na Sede II, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "J", Brasília/DF

1.2 As dependências Conselho Nacional do Ministério Público compreendem:

1.2.1. Sede I: os pavimentos subsolo, térreo e sobreloja dos blocos B, E e G do Ed. Terracota, 12 banheiros, 06 copas, entre outras dependências, totalizando de 2.845 m<sup>2</sup>;

1.2.2. Sede II: os pavimentos 2º subsolo, 1º subsolo, térreo e sobreloja do Ed. Sede II, contendo 12 banheiros, 02 vestiários, 06 copas, auditório, serviço médico, entre outras dependências, totalizando 3.169 m<sup>2</sup> de área interna, e áreas externas adjacentes ao edifício.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

2.1.1. manuseio, preparo, armazenagem e distribuição de café, água quente, chá, suco;

2.1.2. fornecimento de água em copo, garrafa, jarras;

2.1.3. 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;

2.1.4. 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

2.1.5. 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;

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

2.2 todos os serviços deverão ser de primeira qualidade.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

**3.1 GARÇONARIA E COPEIRAGEM** - São atribuições dos garçons e copeiras:

**3.2 - 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.

### **3.3 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;

#### **3.4 Mensalmente:**

a) Desinfectar 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.

#### **3.5 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.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA CARGA HORÁRIA**

A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de segunda-feira a sexta-feira, 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. conforme o seguinte:

4.1 Garçons e Copeiras: será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

4.2 É vedado à **CONTRATADA** duplicar a carga horária regulamentar dos seus

empregados.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO QUADRO DE PESSOAL**

O quadro de pessoal referente ao Conselho Nacional do Ministério Público será disposto da seguinte forma:

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade Sede I e II</b>
Garçom	9
Copeira	4

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES**

6.1 A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

a) 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;

b) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 03 (três) meses ou a qualquer tempo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas;

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

d) o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. Quanto ao sexo do profissional, este será de acordo com a necessidade da Instituição, podendo haver masculino e/ou feminino para todas as categorias profissionais.

e) calçado com cabedal em vaqueta “relax” na cor preta ou marrom, biqueira plástica, com forro sintético, entresola sintética e solado em borracha.

f) todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, conforme descrito no quadro acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando

necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

g) é parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

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

## 6.2 Planilha de Uniformes conforme a Categoria Profissional

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

8.1 O valor mensal para a presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), perfazendo o montante anual de R\$ \_\_\_\_\_ (valor 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 OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações do Contratante:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na legislação vigente, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a **CONTRATADA** quando necessário;

9.1.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados em suas dependências;

9.1.3. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

9.1.4. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

9.1.5. Efetuar com pontualidade os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;

9.1.6. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela **CONTRATADA**, no caso de o quantitativo de empregados disponibilizado ser deficitário em relação ao efetivo contratado, tendo como base de cálculo o valor que o **CONTRATANTE** remunera, por cada categoria profissional, a **CONTRATADA**;

9.1.7. Destinar local apropriado para guarda dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar o mobiliário necessário à guarda;

9.1.8. Vistoriar e aprovar os materiais de consumo disponibilizados pela **CONTRATADA**;

9.1.9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**;

9.1.10. Manter no Núcleo de Materiais e Serviços livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente, pelo lotado na sede do **CONTRATANTE**, podendo, ainda, serem realizadas anotações por parte do gestor de contrato;

9.1.11. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela **CONTRATADA**, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados pelo, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

9.1.12. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os

profissionais da **CONTRATADA** possam efetuar suas refeições;

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

9.1.14. Realizar reuniões com o e preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

9.1.15. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à **CONTRATADA** acerca de possíveis irregularidades;

9.1.16. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômica-financeira;

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

9.1.18. Disponibilizar local específico e apropriado à lavagem dos bebedouros da Instituição:

9.1.19. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais de consumo entregues pela empresa, acompanhadas da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume;

9.1.20. Vistoriar e conferir o estoque mínimo de material de consumo e equipamentos disponíveis na Instituição, a qualquer momento, o qual deverá estar em conformidade com o quantitativo e tipo estabelecido nesta especificação, os quais poderão, ainda, de acordo com a necessidade da Instituição, sofrerem alteração, tanto para mais quanto para menos;

9.1.21. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais de consumo e equipamentos, devendo a empresa disponibilizar, sem ônus para Instituição, armários, prateleiras, tapume, etc, necessários para guarda dos mesmos.

9.2 O Contratante, por meio da Coordenadoria de Administração, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

9.3 Será nomeado um Fiscal para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A Contratada se obriga a:

10.1.1. Selecionar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços;

10.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

10.1.3. Indicar formalmente seu preposto ao CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o gestor de contrato;

10.1.4. Velar pela regularidade na prestação dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos mesmos;

10.1.5. Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE, observando e respeitando suas normas de segurança. Ocorrendo desligamento de empregado da CONTRATADA, o crachá do mesmo deverá ser devolvido ao responsável da área de segurança do CONTRATANTE;

10.1.6. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

10.1.7. Realizar treinamento aos seus empregados, instruindo-os acerca das atividades específicas e gerenciais, visando ao aperfeiçoamento de suas funções, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, que será encaminhada à CONTRATANTE;

10.1.8. Fornecer e manter no Núcleo de Serviços Administrativo livro “Diário de Ocorrência”, no qual serão realizadas pelos e Preposto da CONTRATADA anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao Núcleo de Materiais e Serviços, ao final de cada dia, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

10.1.9. Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, etc para guarda e conservação dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos, os quais serão instalados em local apropriado e estabelecido pelo CONTRATANTE;

10.1.10. Disponibilizar quando necessários, materiais de expediente, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento dos serviços aos seus profissionais;

10.1.11. Disponibilizar aos empregados que prestam serviço no CONTRATANTE armários individuais com cadeado para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;

10.1.12. Fornecer a cada profissional, uniforme completo em conformidade com o previsto neste projeto básico;

10.1.13. **Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;**

10.1.14. Utilizar esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados que não causem danos às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada à CONTRATADA a responsabilidade quanto a reconstituição ou ressarcimento;

10.1.15. Manter o estoque mínimo mensal, o qual poderá ser a qualquer momento fiscalizado pelo CONTRATANTE;

10.1.16. Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos;

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

10.1.18. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos, podendo a CONTRATANTE paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

10.1.19. Atender aos serviços extraordinários quando previamente solicitados pelo CONTRATANTE, devendo o faturamento ser efetuado em separado;

10.1.20. Preencher, em no mínimo, 20% (vinte por cento) do efetivo de pessoal, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes;

10.1.21. Destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, no percentual preestabelecido obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99;

10.1.22. Fornecer, até o **segundo dia útil de cada mês**, ao **gestor do contrato** relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, bem como relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, observando e ajustando tais férias às necessidades na prestação de serviço ao CONTRATANTE;

10.1.23. Apresentar relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço, assim como daqueles que oportunamente venham a executar serviços nas dependências do CONTRATANTE. A relação de profissionais deverá estar acompanhada de cópias de ficha cadastral/registro de cada empregado;

10.1.24. Fornecer a cada empregado lotado nas sedes I e II do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio transporte em quantidades e valores suficientes para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o



mês;

10.1.25. Fornecer a cada empregado lotado nas sedes I e II do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio alimentação/refeição, em quantidades e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;

10.1.26. Desenvolver formas para que a chegada e a saída do meio de transporte até a sede do CONTRATANTE sejam adequadas aos horários de prestação de serviços de cada profissional, inclusive em situações de execução de horas-extras ou de compensação de horas trabalhadas em regime extraordinário, se houver;

10.1.27. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário;

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

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

10.1.30. Assegurar o comparecimento do representante da empresa às reuniões, sempre que formalmente solicitado pelo CONTRATANTE, para tratar de assuntos concernentes à execução do contrato;

10.1.31. Comunicar imediatamente, ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato.

10.1.32. Efetuar, com zelo, destreza e cordialidade, todos os serviços descritos nesta especificação;

10.1.33. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor do contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações;

10.1.34. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, sempre em perfeita ordem, todas as copas da Instituição;

10.1.35. Atribuir ao preposto as funções de coordenar, comandar, fiscalizar e orientar todos os profissionais quanto ao bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem assim a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o gestor/executor do contrato do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP que terá, a qualquer tempo, acesso ao controle de frequência diária;

10.1.36. Selecionar, instruir e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços na Instituição, em seu nome e sob sua responsabilidade, apresentando atestado de boa

conduta e demais referências, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, sendo que a seleção deverá ser precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.

10.1.36.1. Quando da necessidade de substituição de qualquer empregado, a Instituição fará uma prévia avaliação do novo candidato;

10.1.37. Apresentar, previamente a Instituição, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela Instituição, que poderá impugnar os que não preenchem as condições necessárias;

10.1.38. Orientar regularmente seus empregados, inclusive através de treinamento formal, se for o caso, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e na racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos e da iluminação/lâmpadas das salas, as quais deverão sempre serem apagadas ao término do serviço caso não haja pessoal no recinto;

10.1.39. Manter os empregados uniformizados, de forma condizente com o serviço a executar, e devidamente identificados através do uso de crachás, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis. Os crachás serão controlados através da área responsável pela vigilância/segurança desta Instituição;

10.1.40. Fornecer os uniformes completos aos seus empregados, sendo 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;

10.1.41. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído **01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 03 (três) meses** ou a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação exigidas;

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

10.1.43. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro abaixo, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do uniforme a ser fornecido para aprovação do modelo e cor, estando resguardado ao **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. De acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, os profissionais contratados poderão ser do sexo masculino e/ou feminino para todas as categorias profissionais;

10.1.44. Permitir, a qualquer momento, que o gestor do contrato, ou pessoa por ele credenciado, efetue vistoria no estoque de material previsto nesta especificação, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do estoque mínimo acordado;

10.1.45. Responsabilizar-se pelo controle de acesso de pessoas alheias ao serviço nas copas, bem assim o uso das geladeiras para guarda de alimentos diversos, vez que são exclusivas aos serviços de copeiragem, orientando os profissionais no sentido de coibir a entrada dessas pessoas;

10.1.46. Responsabilizar-se pelo controle de acesso de fumantes nas copas, orientando os profissionais no sentido de coibir a entrada dos mesmos, em obediência a legislação que prevê a proibição do fumo em recintos fechados e privados;

10.1.47. Credenciar, junto a esta Instituição, empregados do quadro administrativo da empresa, para proceder nos prédios do CNMP, a distribuição de contra-cheque, vale-transporte, vale-refeição, uniformes e outras responsabilidades da empresa, como atualização de carteira profissional, pagamento de valores referente a férias, etc., em dias definidos e em horários que não comprometam a perfeita execução dos serviços;

10.1.48. Fornecer ao Núcleo de Serviços Administrativos relatório técnico mensal das atividades realizadas, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais;

10.1.49. Promover, semestralmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

10.1.50. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Instituição, material instrutivo, como fita de vídeo ou DVD, livros, apostilas, e outros, sobre procedimentos da área de copeiragem previstas e/ou de caráter educativo, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos;

10.1.51. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesta solicitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP devendo a empresa apresentar empregado substituto, no prazo de 24 horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sendo de total responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.1.52. Disponibilizar aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE estufa para aquecimento das refeições em tamanho adequado ao atendimento de todos os profissionais lotados nas Sedes I e II, a qual deverá ser instalada em refeitório disponibilizado pela Administração.

10.1.52.1. A CONTRATADA deverá, ainda, adotar procedimentos para a padronização

das vasilhas/marmitas de forma que todos os profissionais possam ser beneficiados com a utilização da estufa.

10.2 A Contratada também se obriga, especialmente, a:

10.2.1. Assinar, antes de iniciar a prestação dos serviços, termo reconhecendo o servidor ou comissão designada pelo Contratante para a fiscalização dos serviços, bem como, se comprometendo a atender prontamente suas solicitações, exceto quando forem consideradas abusivas ou contrárias às cláusulas contratuais, devendo, neste caso, justificar formalmente ao Contratante, que decidirá motivadamente sobre o assunto;

10.2.2. Indicar formalmente, antes de iniciar a prestação dos serviços, o preposto da Contratada perante o Contratante, informando seu endereço de e-mail e telefones para contato. Ele será o responsável pela prestação de todas as informações solicitadas pelo Contratante, bem como, pela perfeita execução dos serviços e cumprimento das solicitações feitas pelo Fiscal do Contrato. Em caso de necessidade de alteração do preposto indicado, seja por motivo de férias, afastamento ou outro qualquer, o Contratante deverá ser informada imediatamente.

10.3 A fiscalização poderá determinar a substituição dos materiais, equipamentos e ferramentas julgados deficientes, cabendo à Contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo de 24 horas.

10.4 Caso a Contratada, como resultado das suas operações, prejudicar áreas e/ou bens móveis e equipamentos incluídos ou não no setor do seu trabalho deverá recuperá-los ou substituí-los às suas expensas, deixando-os em conformidade com o seu estado original.

10.5 Ao final do período de execução dos serviços, não havendo prorrogação, deverá ser executada limpeza geral, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso, sem a presença de entulhos, sobra de materiais, ou outros decorrentes da execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 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.

11.2 A empresa 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 desta Instituição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Os serviços de que trata a presente especificação deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades abaixo, 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 solicitação.

12.2 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.

### **12.3. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

12.3.1. De acordo com a necessidade da Instituição, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito desta Administração.

12.3.2. 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.

12.3.3. 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.

12.3.4. a CONTRATADA deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SALÁRIO**

13.1 Os salários mínimos a serem pagos as categorias são os constantes do Anexo II do Edital, que passam a ser parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

14.1 A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

14.2 O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO**

15.1 O Pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil, e após o recebimento definitivo e 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 aceita pela CNMP.

15.2 Para execução do pagamento de que se trata o item 15.1, a licitante 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.

15.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo “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 do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

15.4 Os Tributos Federais serão retidos em conformidade com a Legislação Vigente

15.5 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;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA**

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CNMP, no mesmo prazo do item 16.3.

16.5 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.

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

16.7 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.

16.8 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.

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

**16.10 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

17.1 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.

17.2 A referida planilha tem como base a 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 As despesas com a execução dos serviços objeto do presente Contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37, do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.

18.2 Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho nº 2011NE000xxx, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011. Para os exercícios subsequentes serão emitidas notas de empenho para a mesma finalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VIGÊNCIA**

19.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA REPACTUAÇÃO**

20.1 O presente Contrato poderá ser repactuação, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da



apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

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

21.2 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.

21.3 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.

21.3.1. 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 VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS**

22.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, bem como na Lei nº 10.520/02, a serem aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

22.2 Poderá, assegurada a prévia defesa, ficar impedida de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo o prazo de até 2 (dois) anos, a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

22.3 Caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias.

22.3.1. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e

neste instrumento.

22.4 Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa conforme **Quadro de Penalidades (Anexo IV do Edital)**, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias.

22.4.1. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

22.5 Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

22.6 No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

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

22.8 De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 do referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.9 Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

22.10 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador Geral da República no prazo de 10 (dez)

dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

22.11 Da aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

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

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

22.14 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no protocolo do Contratante, localizado no edifício sede II do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03 Bloco J, Asa Sul, Brasília/DF, CEP. 71605-200, nos dias úteis, das 13h às 17h.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

23.1 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.

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

23.3 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.

23.4 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.5 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.

23.6 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VALIDADE**

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

24.2 Incumbirá ao Contratante à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO**

25.1 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.

25.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

26.1 Nos Termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante

