



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO Nº 05/2006

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ DA EMPRESA:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

Recebi da **Escola Superior do Ministério Público da União** cópia do **Edital do Pregão nº 05/2006**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 14:00 horas do dia 27/12/2006, na auditório novo, localizado no Edifício-sede, 1º subsolo, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF.

Brasília, de _____ de 2006.

Assinatura e Carimbo da Empresa

Nome Legível: _____

Obs: Todas as empresas que retirarem o Edital, por favor, enviar o Termo de Recebimento pelo Fax (61) 313-5319, pelo e-mail cpl@esmpu.gov.br ou entregar na sala 205 do endereço citado acima.

A falta do preenchimento e remessa do recibo de Edital Setor de Licitações da ESMPU exime esta Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO N° 05/2006

DATA DE ABERTURA: 27 de dezembro de 2006

HORÁRIO: 14 horas

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Auditório novo, 1º subsolo, localizada no Edifício-sede, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF.

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, através de sua Pregoeira, instituída pela Portaria nº 70, de 15 de dezembro de 2006, do Senhor Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, de conformidade com o processo nº 0.01.000.000397/2006-04, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço, sob a modalidade de Pregão, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei 10.520 de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555 de 08.08.2000, Decreto nº 2.271/19997, IN MARE nº 18/1997 e da Lei nº 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes.

1- DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico administrativo e Apoio Técnico Operacional e Atividades Auxiliares com emprego de materiais de limpeza, conservação, higienização e de copa, no edifício sede da ESMPU/PRDF.

1.2. A prestação de serviço especificada neste termo de referência será desenvolvida nas dependências da Escola Superior do Ministério Público e PRDF, em Brasília/DF.

1.3 – São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I - Descrição dos serviços – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Declaração de fatos impeditivos e de comprovação de não empregar menor de dezoito anos;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Regularidade – Resolução CNPM 01/2005
- Anexo IV - Minuta de Contrato;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Vistoria;
- Anexo VI - Modelo de Proposta;
- Anexo VII - Modelo de Planilha;
- Anexo VIII - Modelo de Resumo de Preço

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

2.2 – Não será admitida a participação de empresas:

a) Que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 1 de 07.11.05, e art. 1º da Resolução n.º 7, de 17.04.06, ambas do CNMP.

b) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

c) Que **estejam** suspensas do direito de licitar com a ESMPU e declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

e) Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei nº 5.764, de 16.12.1971, em função do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos termos constantes do Anexo VIII deste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000).

3.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente.

3.3.1 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. **(A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento).**

3.6. Cada representante somente poderá representar uma única licitante.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - As propostas serão entregues em envelopes lacrados, contendo, na parte externa, as indicações: Razão Social da licitante, número do Pregão e a expressão "PROPOSTA".

4.2 – A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via e em papel timbrado da Empresa, rubricada em todas as suas folhas, carimbada e assinada na última **pelo titular ou representante legal da empresa**, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo:

4.2.1 - Razão Social e CNPJ da licitante;

4.2.2 - Declaração expressa do licitante, sob pena de desclassificação da proposta, se comprometendo a executar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do **Anexo I (Projeto Básico)** deste Edital;

4.2.3 - Planilha de custos, Formação de Preços, e valor mensal dos serviços nos moldes dos **Anexos VI e VII** deste instrumento, devidamente preenchida, para cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços.

4.2.4 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem para prestação dos serviços o valor mensal superior a R\$ 127.839,79 **(cento e vinte e sete mil, oitocentos e trinta e nove reais e setenta e nove centavos)**.

4.2.5 – Modelo de Proposta, **Anexo V** deste edital, devidamente preenchida.

4.2.6 - Preço unitário e total mensal, cotado em moeda corrente no país, em algarismo e por extenso, sem incidência de reajuste, considerando inclusas, todas as despesas referentes ao objeto deste certame, tais como: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, mão-de-obra, peças, transporte e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

4.2.6.1 - Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso e no caso de discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

4.3. É vedado ao licitante desistir da proposta após a abertura do primeiro envelope de preços de qualquer licitante.

4.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

4.5 - As propostas terão prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega. Se superior, deverá estar expresso na proposta.

4.6 - As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43, da Lei nº 8.666/93.

4.7 - A licitante deverá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente para a qual deverá ser emitida a ordem bancária bem como o Termo de Vistoria.

4.8 - As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas como piso salarial da categoria, vigente à época da apresentação da proposta, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DISTRITO FEDERAL – SEAC/DF e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE BRASÍLIA-DF/ SINDILIMPEZA.

5 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global para os serviços**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

5.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem o limite máximo global mensal para contratação, no valor de R\$ 127.839,79 (**cento e vinte e sete mil, oitocentos e trinta e nove reais e setenta e nove centavos**).

5.3. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

5.4 A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

5.5 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

5.6. Serão classificados pelo Pregoeiro os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço mensal para os serviços, em conformidade com o item 1 deste Edital, e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

5.7. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 5.6, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.8. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

5.8.1. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.9. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será realizado sorteio, em ato público.

5.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades impostas no art. 7º, caput, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

5.11. Encerrada a etapa competitiva, serão ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Os preços oferecidos pela empresa vencedora devem estar abaixo do limite máximo mensal aceitável.

5.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

5.14. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e ficará sob sua tutela o exame da qualificação dos licitantes, conforme determina o inciso XVI, art. 4, da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002. na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceita, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

5.15. A empresa vencedora deverá apresentar nova proposta de preços, caso haja alteração dos valores da proposta na fase dos lances, até às 18:00 horas do dia útil subseqüente ao encerramento da sessão, sob pena de desclassificação caso não apresente tal proposta.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Serão habilitadas as pessoas jurídicas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 21 de julho de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE ou sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal, e Municípios, e as pessoas jurídicas não cadastradas que apresentarem a documentação constante do subitem **6.3** deste edital.

6.1.1 - A ESMPU não é unidade cadastradora do SICAF, apenas consultora.

6.1.2. - Será assegurado às licitantes que comprovarem estar, cadastradas e habilitadas no SICAF, o direito de apresentar, documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

6.2 – As pessoas jurídicas estão obrigadas, ainda, a apresentar os seguintes documentos:

6.2.1 – Declaração da licitante de não possuir em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 14 (catorze) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do **Anexo II** deste Edital.

6.2.2 - Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado, nos termos do modelo constante do **Anexo II** deste edital.

6.2.3 – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRA, comprovando ter o LICITANTE executado serviço compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

6.2.3.1 - Certidão de registro do licitante e de seu responsável técnico, expedida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove a atividade relacionada com o objeto desta licitação.

6.2.3.2 - Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, em plena validade, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho.

6.2.3.3 - O licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias.

6.3 – Os licitantes não cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou sistemas semelhantes mantidos nos Estados, Distrito Federal e Municípios, deverão apresentar além da documentação relacionada nos Subitens **6.2.1**, **6.2.2** e **6.2.3**, os seguintes documentos:

6.3.1 – Relativa à Habilitação Jurídica:

6.3.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.1.2.1 - Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

6.3.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2 – Relativa à Regularidade Fiscal:

6.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.3.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal será atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal; e
- b) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

6.3.2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade; e
- b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

6.4 - Os documentos referidos nos subitens anteriores deverão ser entregues em separado da proposta, em envelope fechado, contendo, na parte externa, as indicações: **Razão Social da licitante, número do Pregão e a expressão “Documentação”**.

6.5 – Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6 - A regularidade do cadastramento das licitantes que optarem pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal e Municípios será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”, no ato da abertura da licitação.

6.6.1 - Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação da licitante, declarações estas que deverão ser assinadas pelo pregoeiro, equipe de apoio, bem como por todos os representantes presentes.

7 - DAS PENALIDADES

7.1. A licitante vencedora que não cumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como os art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

a) pelo atraso injustificado, multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

b) pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

b.1) advertência;

b.2) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

b.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ESMPU, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. No caso de aplicação das penalidades previstas neste Item, estão resguardados os direitos da licitante vencedora constantes do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

8 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A Contratante designará servidor que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

8.1.1 – Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.1.2 - Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela contratada, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

8.1.3 - Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;

8.1.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

8.1.5 - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

8.1.6 - Solicitar a substituição de qualquer empregado que não atenda às necessidades dos serviços contratados.

8.2 - É vedado à Administração e seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

8.3 - O servidor especialmente designado anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.4 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

8.5 - A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá e não reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

8.6 - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

8.7 - É direito da fiscalização da Contratante recusar quaisquer materiais, equipamentos ou serviços, quando entender que a sua execução está irregular.

9 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

9.1. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

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

9.3. À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da ESMPU, para fins de homologação.

9.4. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Coordenador de Administração da ESMPU poderá homologar este Pregão e determinar a contratação com a licitante vencedora.

9.5. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato anexo a este Edital.

9.6. A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua convocação pela ESMPU.

9.6.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 7 deste Edital.

9.7. É facultado à ESMPU, quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas:

9.7.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para obtenção de um preço melhor;

9.7.2. Revogar a licitação.

9.8. Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a ESMPU conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no subitem 9.7.1 acima.

10 - DA DOTAÇÃO

10.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da ESMPU para o exercício de 2006.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), na forma do § 4º do Art. 31. da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, e folha de pagamento dos funcionários que estejam executando os serviços contratados, correspondentes ao mês da última competência vencida, e compatíveis com o efetivo declarado.

11.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, após a execução do serviço, a favor da licitante vencedora, conforme minuta de contrato em anexo.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.4. No caso de não pagamento da multa pela licitante ou se a multa for superior ao valor da garantia prestada, a licitante perderá o valor da garantia, e será abatido o valor restante em eventuais parcelas devidas à contratada em função do serviço, conforme o § 1º do art. 87 da lei 8.666/93.

11.5. À Escola Superior do Ministério Público da União fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12 - DA REPACTUAÇÃO

12.1. O contrato poderá ser repactuação, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data 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 do contrato, devidamente justificada, limitada, no caso dos insumos, à variação do IGP-DI da FGV, no período.

12.2. O pedido de repactuação deverá ser precedido da demonstração analítica da variação dos custos do contrato e instruído com toda a documentação que o justifique, devendo, ainda, ser acompanhado de planilha de composição de preços em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão de antecipações e benefícios não previstos originariamente.

13 - DA IMPUGNAÇÃO

13.1 – Qualquer esclarecimento ou impugnação do Edital e seus Anexos, deverá ser protocolado junto à Comissão Permanente de Licitação na Sala nº 205, localizada no Edifício-sede, 2º andar, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF, até **02 (dois) dias** antes da data fixada para recebimento das propostas.

13.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

13.1.2 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14 - DO RECURSO

14.1. – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo o recurso ser reduzido a termo em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3** (três) dias para apresentação das razões recursais.

14.2. – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor.

14.3. - Os recursos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

14.4. - Interposto recurso, o mesmo será comunicado às demais licitantes, que poderão contra razão e/ou impugná-lo no prazo de 03 (três) dias.

14.5. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo VII deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

14.6. – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela licitante.

14.8 - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente na ESMPU.

15 – DA GARANTIA

15.1. Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresenta, no ato da assinatura deste contrato, garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, na modalidade e de acordo com o estabelecido no parágrafo primeiro.

15.2. Fiança bancária - A CONTRATADA apresenta garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro.

15.3. Caução em títulos da dívida pública - A CONTRATADA apresenta garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

15.4. Dinheiro - A CONTRATADA efetuou depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem do Secretário de Administração e Tecnologia, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

15.5. Seguro-garantia - A CONTRATADA apresentou carta de seguro-garantia, com validade equivalente à vigência deste contrato.

15.6. Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

15.7. A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

15.8. A garantia (ou seu saldo) será liberada ou restituída à CONTRATADA, findo o prazo de vigência do contrato, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive trabalhistas.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Coordenador de Administração /ESMPU para o procedimento de homologação.

16.3. 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, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.

16.4. Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho dentro de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Sr. Coordenador de Administração /ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo 7 deste Pregão.

16.5. Ocorrendo a hipótese prevista no sub item acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

16.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e /ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

16.8. Quaisquer esclarecimentos, sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas, por escrito à Coordenação de Administração, ou ao Pregoeiro, através do telefone: 3313-5361, fax: 3313-5319 e correio eletrônico: CPL@esmpu.gov.br.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2006.

DEUSA LUZIA DE FREITAS LIMA
Pregoeira/ESMPU

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1-DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico administrativo e Apoio Técnico Operacional e Atividades Auxiliares com emprego de materiais de limpeza, conservação, higienização e de copa, no edifício sede da ESMPU/PRDF.

1.2. A prestação de serviço especificada neste termo de referência será desenvolvida nas dependências da Escola Superior do Ministério Público da União e PRDF, em Brasília/DF.

2-DA JUSTIFICATIVA

2.1. Esta licitação se justifica em função da necessidade de contratação de serviços de apoio técnico administrativo e operacional para atender a demanda quanto às atividades inerentes ao bom andamento dos serviços.

3-DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados mensalmente sob forma de execução indireta e de acordo com a solicitação do Contratante e a proposta da Contratada devidamente aprovada pelo Órgão competente.

3.2. Os serviços serão executados por profissionais fornecidos pela Contratada, ocupantes dos **cargos de servente, carregador, encarregado geral, garçom, copeira, lavador/lubrificador de veículo oficiais, ascensorista, recepcionista em geral, operador de áudio e vídeo, operador de máquina reprográfica, artífice.**

3.3. Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão ser de **primeira qualidade** e passarão pelo crivo do Gestor do Contrato, sendo devolvidos **os que não atenderem a avaliação feita pelo gestor**, com **ciência** do supervisor/ preposto da empresa e encarregado.

4-DO QUADRO DE PESSOAL

4.1. Os empregados terceirizados contratados serão divididos em dois turnos para cobrir o horário de funcionamento da ESCOLA SUPERIOR DO MPU, que se inicia às 08:00 horas e com término previsto para 22:00 horas.

4.2. Os acréscimos, correções e atualizações de categorias têm por objetivo atender a nova estrutura da ESMPU, bem como seu horário diferenciado de funcionamento.

4.3. A Emenda Constitucional nº 45/2004, trouxe a previsão de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção de membros do Ministério Público da União, constituindo etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento. Neste caso, a escola em questão é a Escola Superior do MPU.

4.4. O valor dos itens relativos à mão-de-obra (salários e demais direitos dos empregados) e vale refeição deverão ser calculados considerando-se, as condições estabelecidas na **Convenção Coletiva de Trabalho** celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília – DF; base 01.01.2006.

4.4.1. Todo empregado que exercer seus serviços na sede da ESMPU, deverá perceber a título de salário, o valor previsto em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive o Supervisor/Preposto.

4.5. O valor do item vale transporte deve ser calculado com base nos últimos preços autorizados pelo Governo e devem ser do seguinte itinerário: residência/rodoviária/ ESMPU.

4.6. Os demais itens devem ser calculados de acordo com os preços praticados no mercado na data da apresentação da proposta.

Nº Ordem	Categoria Profissional	QDE	Jornada de Trabalho	Salário Mensal R\$	Valor diário refeição	VALOR GLOBAL MENSAL (MÃO-DE-OBRA + ENCARGOS + OUTROS CUSTOS + TRIBUTOS)
01	Servente	20	44 h semanais	R\$	R\$	
02	Carregador	03	44 h semanais	R\$	R\$	
02	Encarregado Geral	02	44 h semanais	R\$	R\$	
04	Garçom	07	44 h semanais	R\$	R\$	
05	Copeira	06	44 h semanais	R\$	R\$	
06	Lavador/ Lubrificador de veículos oficiais	01	44 h semanais	R\$	R\$	
07	Ascensorista	02	30 h semanais	R\$	R\$	
09	Recepcionista em Geral	24	44 h semanais	R\$	R\$	
10	Operador de Áudio	02	44 h semanais	R\$	R\$	
11	Operador de Vídeo	02	44 h semanais	R\$	R\$	
12	Operador de máquina de reprográfica	03	44 h semanais	R\$	R\$	
13	Artífice de Serra	02	44 h semanais	R\$	R\$	
Total		74	***	***	***	

5 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

5.1. - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Servente	Executar serviços de limpeza, higienização e conservação em geral; e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função.	20 (vinte)
Encarregado Geral	<p>- Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos serventes, garçons, copeiras, e outros profissionais que estejam sob a sua responsabilidade, controlando, ainda a frequência e respectiva assinatura diária de ponto; e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função;</p> <p>-Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas.-- - Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades: postura, polidez, vestuário, entre outros.</p> <p>-Verificação e controle do Horário, Folha de Ponto, Faltas, Licença, Recesso, Férias e demais assuntos afins.</p> <p>-Comunicar, imediatamente, à coordenação, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida no setor.</p> <p>-Exercer, com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades</p>	02 (dois)

	<p>que lhes são cometidas.</p> <p>-Desempenhar, com assiduidade, as atribuições pertinentes ao cargo.</p> <p>-Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência, em razão do cargo.</p> <p>-Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares.</p> <p>-Atender, prontamente, as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, salvo em exceções admitidas a critério da chefia imediata.</p> <p>-Não ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata .</p> <p>-Tratar, com urbanidade, os seus pares e demais servidores, usuários ou não.</p> <p>-Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Setor de Serviços Gerais, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função.</p> <p>- Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;</p>	
--	--	--

ÁREAS INTERNAS/ EXTERNAS

Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão realizados em toda a área interna e externa da ESMPU, Edifício –SEDE, sem exceção, inclusive do estacionamento, privativo e lateral, e com carga horária de 44 horas semanais de segunda à sábado nas seguintes áreas aproximadas:

Área Interna	10.181,75 m2
Área Externa	6.553,29 m2
Vidros Face Interna	1.212,65 m2
Vidros Face Externa	1.212,65 m2
Área Médica	43,00 m2

Os serviços serão executados pela empresa contratada com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e na seguinte frequência:

5.1.1 DIARIAMENTE

- Limpeza e polimento de todas as áreas internas não revestidas por carpete, bem como a aspiração do pó das áreas carpetadas.
- Limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários prateleiras e estantes, com produtos apropriados às espécies.
- Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
- Uso de enceradeira no piso das escadas, bem assim o uso de lustra móveis no corrimão;
- Limpeza e desinfecção de todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, etc, com emprego de sabão e desinfetantes à base de amoníaco;

- Manutenção de toalhas de papel, interfolhadas, papel higiênico branco folha dupla picotada, sabonetes e aromatizantes nos sanitários;
- Lavagem e uso de enceradeira nas rampas de acesso à entrada lateral e portaria principal
- Limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento destes em saco plásticos, pelo menos três vezes ao dia e, também, quando houver solicitação;
- Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais
- Retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- Limpeza do estacionamento privativo com a varrição esmerada;
- Limpeza e desinfecção das instalações das áreas médico-odontológicas;

5.1.2 DUAS VEZES NA SEMANA

- Polimento de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, com emprego de cera de primeira qualidade, incolor, para os pisos do tipo paviflex, e preta, para os pisos do saguão térreo e rampa de acesso à portaria principal e lateral;
- Lavagem de corredores e escadas;
- Lavagem do piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
- Limpeza do mobiliário com utilização de lustra móvel ou similar;
- Lavagem geral dos banheiros, inclusive azulejos;
- Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes.

5.1.3 - SEMANALMETE

- Limpeza e polimentos dos cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor do tipo Silvo, Kaol ou similar;
- Higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- Limpeza das copas e lavagem de pisos, paredes, etc;
- Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana, e;
- Limpeza dos aparelhos de ar condicionado de janela, ventiladores e exaustores;

5.1.4 -QUINZENALMENTE

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

5.1.5 –MENSALMENTE

- Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando a conservação da pintura e, das cortinas e persianas /venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
- Limpeza das áreas compreendidas entre as janelas e os combogós;
- Limpeza dos livros da biblioteca com equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

5.1.6 - TRIMESTRALMENTE

- Lavagem de tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido do setor de fiscalização da Instituição.

- Limpeza geral da face externa das esquadrias metálicas e vidraças, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamento de segurança;

5.1.7 - SEMESTRALMENTE

- Detetização, desinfecção e desratização geral do prédio e áreas adjacentes, com aplicação de raticidas e inseticidas aprovadas pela inspeção sanitária competente, mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas, cuja execução realizar-se-á aos sábados e sempre que se fizer necessário a pedido do setor de fiscalização da instituição, e, com utilização de pessoal devidamente habilitado.

5.1.8 - EVENTUALMENTE

- Transporte de mobiliário e volumes em geral, internamente e /ou externamente; e;

- Remanejar móveis, materiais, equipamentos, livros e jornais, etc,

5.1.9 – ESTIMATIVA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA A SEREM UTILIZADOS E QUE SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA

- os materiais previstos no quadro abaixo deverão ser fornecidos inicialmente nas quantidades previstas e repostos mensalmente para atingir as mesmas quantidades. O gestor do contrato acompanhará a entrega inicial e posterior reposição, efetuando o controle dos gastos e respectivos pagamentos.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
Água sanitária, marca Q-Boa, Globo ou outra de mesma qualidade	Unidades	48 - M
Alcool Gel 96 graus	Unidades	25 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	05 - A
Bandiloc para disco de enceradeira B40	Unidade	04 - A
Bandiloc para disco de enceradeira SG	Unidade	03 - A
Cera Líquida incolor, marca Johnson ou	Litro	30 - M
Cera Líquida Preta, marca Johnson ou outra de mesma qualidade	Litro	05 - M
Desentupidor de pia	Unidade	05 - A
Desentupidor de vaso	Unidade	05 - A
Desinfetante veja multiuso ou outra de mesma qualidade	Litro	35 - M
Detergente com ação desodorizadora, agente bactericida, fragrância lavanda, marca Johnson, Desolin ou outra de mesma qualidade	Litros	35 - M
Detergente líquido, marca batuta, para lavagens de pisos, banheiros e outros	Litro	25 - M
Disco para Enceradeira Scotch Brite SG ou outra de mesma qualidade	Unidade	05 - M
Disco para Enceradeira Scotch Brite B40 ou outra de mesma qualidade	Unidade	05 - M
Escova de Nylon para enceradeira B40	Unidade	03 - M
Escova de Nylon SG/45		02 - M
Disco para brilho enceradeira B 40		03 - M
Esponja para lavagem de pias, vasos e etc, marca Scotch Brite ou outra de mesma qualidade	Unidade	30 - M
Flanela Branca	Metro	20 - M
Lustra Móveis, frasco com 500 ml	Unidade	20 - M
Luva de Borracha	Unidade	50 - M
Pá para Lixo cabo longo	Unidades	12 - A
Palha de aço, marca Bom Bril ou outra de mesma qualidade	Quilo	01 - M
Palha de aço, marca Bom Bril ou outra de mesma qualidade pacote c/ 8 unidade	Pacote	01 - M

Pano Multi-uso, Scotch Brit ou outra de mesma qualidade, pacote c/ 5 unidades	Pacote	10 - M
Pano para Chão para limpeza	Unidade	40 - M
Papel Higiênico Branco Dupla Face 1ª qualidade	Fardo	23 - M
Papel Toalha Branco 1ª qualidade Jofel ou outra de mesma qualidade	Fardo	90 - M
Pasta Jóia para limpeza, embalagem com 450 gr	Unidade	20 - M
Querosene	Litro	01 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	05 - M
Rodo de Madeira com cabo de 60 cm	Unidade	04 - M
Sabão de Côco em barra	Unidade	10 - M
Sabonete Cremoso, fragrância lavanda, marca Cosmetil/Johnson/Pletz ou outra de mesma qualidade	Litro	60 - M
Saco plástico para lixo na cor preta, de boa qualidade, capacidade para 40 litros	Unidade	1000 - M
Saco plástico para lixo na cor preta, de boa qualidade, capacidade para 100 litros	Unidade	1000 - M
Vaselina Líquida	Litros	03 - M
Vassoura de pêlo com cabo 40cm	Unidade	05 - M
Vassoura de pêlo com cabo 60cm	Unidade	05 - M
Vassoura de Piaçava	Unidade	15 - M
Vassourinha em nylon, para uso sanitário	Unidade	10 - M
Xampu para limpeza de carpete, marca Johnson ou outra de mesma qualidade	Litro	10 - M

6. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E GARÇOM

Garçom	Servir café, água, lavar talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza grau de complexidade e atinente a função; Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes a função.	07 (sete)
Copeira	Preparar e servir café, água, lavar talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza grau de complexidade e atinente a função.	06 (seis)

6.1 - DAS ATRIBUIÇÕES DE COPEIRA

- Manipular e preparar café e chá, no interior das diversas copas existentes na ESMPU;
- Servir água e café nas diversas dependências da ESMPU, quando solicitado;
- Manter atendimento dos serviços, com carga horária de 8 (oito) horas diárias;
- Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc;
- Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
- Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- Comunicar, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros.
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;

- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (supervisor) da empresa contratada;
- Tratar todos os servidores da ESMPU, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da ESMPU, por meio do preposto (supervisor) da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da ESMPU;
- Zelar pela segurança, limpeza, mobiliários, equipamentos e manutenção das instalações;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO GARÇOM

Servir café e água da seguinte forma:

- Nos gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou meio cristal, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da ESMPU;
- Nas demais salas o café será servido em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis, e a água em copos descartáveis, de cristal ou meio cristal ou em jarra de vidro, quando for o caso;
- Manter atendimento dos serviços, com carga horária de 8 (oito) horas diárias;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- Tratar todos os servidores da ESMPU, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da ESMPU, por meio do preposto (supervisor) da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da ESMPU;
- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LAVADORES DE VEÍCULOS OFICIAIS:

Lavador/Lubrificador de veículos	Lavar polir e aspirar os veículos oficiais, interna e externamente, com o uso de produtos apropriados, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função	01 (um)
----------------------------------	--	---------

7.1 – DOS MATERIAIS QUE SERÃO UTILIZADOS NA LAVAGEM DOS VEÍCULOS OFICIAIS E FONECIDOS PELA CONTRATADA:

PRODUTO/MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	QTDDE MENSAL ESTIMATIVA
Cera para polir carro, marca Grampix, lata com 200 gramas	Lata	06
Cera protetora para vinil, frasco com 200 ml	Frasco	06

Purificador de ar p/ automóvel tipo Grand Prix Johnson	Unidade	24
Limpa Pneu	Litro	05
Bota de Borracha	Par	02
Avental Protetor	Unidade	02
Óculos Protetor	Unidade	02
Mascara	Unidade	15

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASCENSORISTA:

Ascensorista	Controlar os elevadores, conduzindo, de forma cortês, pessoas aos andares, prestando informações quanto ao andar e localização das unidades desejadas; observar as normas de segurança e controle de acesso de pessoas nos elevadores; comunicar a administração qualquer defeito que porventura venha a constatar no elevador; e solicitar o serviço de limpeza da cabina do elevador fora da rotina normal de tais serviços; e outras tarefas da natureza e grau de complexidade e atinente a função.	02 (dois)
--------------	---	-----------

9. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA:

Qualificações essenciais para os profissionais de Recepcionistas de Comitê:

- Grau de instrução mínimo 2º grau, conhecimento na área de informática (Windows, Word, Excel).

Recepcionista em Geral	<p>-presteza e cortesia no atendimento;</p> <p>-capacidade de expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade, habilidade para interagir com as pessoas de forma empática prestar atendimento telefônico (iniciar e atender chamadas).</p> <p>- Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, visitantes, autoridades bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;</p> <p>- atendimento e recebimento ao público interno e externo inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela ESMPU, controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos; agendamento de atividades; organização de informações; planejamento do trabalho do cotidiano;</p> <p>- Anotação e transmissão de recados, protocolo, recepção a visitantes e audientes, e outras tarefas da natureza e grau de complexidade e atinente a função;</p>	24 (vinte e quatro)
------------------------	--	---------------------

10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE ÁUDIO E OPERADOR DE VÍDEO:

Operador de Áudio	- Operar, prioritariamente ao vivo, estações de trabalho	02 (dois)
-------------------	--	-----------

Operador de Vídeo	<p>computadorizadas e mesa de áudio de gravação com diversos canais, ajustando adequadamente os níveis de microfones e outras fontes, de forma a garantir a qualidade e os efeitos desejados nas gravações;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar os locutores e auxiliares na disposição de escolha dos microfones adequados; - Mixar e cortar o som de duas ou mais fontes de áudio; - monitorar a qualidade de áudio sob sua responsabilidade; - Mapear a captação de áudio; - Instalar e opera equipamentos de som em eventos de externa, e demais serviços pertinentes à função. - Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, visitantes, autoridades bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração. <p>- Gravar as palestras em fitas de áudio ou de VHS, e converte-as em CD ou DVD quando necessário.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estruturar as narrativas de filmes e vídeos; - Editar imagens e áudio, criar efeitos especiais. - Assessorar pós-produção, determinando roteiros de dublagem, listando planos montados e indicando procedimentos para edição de som. - Supervisionar finalização, dublagem e conformação de copião de filmes, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função. - Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, visitantes, autoridades bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração. 	02 (dois)
-------------------	--	-----------

11. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA

Operador de máquina reprográfica	<p>Executar tarefas relacionadas à elaboração e manutenção de arquivos, encadernação, operando equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético, ou papel.</p> <p>Providenciam a aquisição de material e incorporam o material ao acervo, e outras tarefas da mesma natureza e grau de</p>	03 (três)
----------------------------------	--	-----------

	<p>complexidade e atinente a função.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, visitantes, autoridades bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração; 	
--	---	--

12. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE DE SERRA

Artífice de Serra	<ul style="list-style-type: none"> - Consertar mobiliário, lubrificar as dobradiças de porta e de engrenagem de cadeiras, montar e desmontar estantes de madeira ou aço, fixar quadros, murais e molas de porta, e outros serviços atinentes à marcenaria, sempre que necessário, bem assim contribuir nas atividades desenvolvidas pelo montador de divisória; e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função. - Planejar operações e desdobramento de madeiras e prepara máquinas para sua realização. Segue procedimento de segurança e realizam manutenção de primeiro nível. Desdobrar madeiras e controlar a qualidade do desdobramento, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função. - Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, visitantes, autoridades bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração. 	02 (dois)
-------------------	--	-----------

13. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR

Carregador	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar e operar carga e descarga de mercadorias. - Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos. - Preparar embalagens. - Controlar a qualidade dos serviços prestados, e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente a função. - Manter tratamento cordial com os prestadores de serviço da ESMPU/PR-DF, visitantes, autoridades bem como com aqueles que atuam na área de segurança, limpeza, e manutenção predial preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração. 	03 (três)
------------	---	-----------

16-DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE (unidade)
Enceradeiras Bandeirantes ou similares	05
Enceradeira B40, para lavagem de carpete	01
Aspirador de pó – Profissional	01
Aspirador de água/pó – Profissional	03
Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	03
Escada de ferro, tipo cavalete, com 3 degraus	02
Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes	03
Equipamento para limpeza de vidro face externa	04

Obs.: Todos os materiais e equipamentos admitem similaridade.

17- DOS UNIFORMES

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Iniciada a execução do contrato, os empregados da CONTRATADA deverão receber 02 (dois) conjuntos completos de uniforme, conforme a categoria profissional.

- Encarregados: substituição semestral;
- Servente: semestral;
- Carregador: semestral
- Operador de máquina reprográfica: semestral
- Operador de Áudio e Vídeo: semestral;
- Artífice e marceneiro: semestral;
- Garçom, Copeira e Lavador de Carro: semestral;
- Ascensorista: semestral;
- Recepcionista em Geral : semestral;

17.1 – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

Servente: Calça, camisa, par de calçados, par de meias;

Encarregado Geral : saia, calça e blaser em microfibra, seda/algodão, sapato social preto, par de meias, blusa em microfibra, seda/algodão e lenço.

Carregador: Macacão, par de meias e bota;

Operador de áudio e Operador de vídeo: Calça, camisa, meia preta, sapato social preto, par de meias, cinto, paletó e gravata.

Operador de máquina reprográfica: Guarda-pó, camisa, calça, sapato social preto, par de meias, cinto.

Garçom: Calça, camisa, cinto, sapato social preto, par de meias, gravata borboleta, paletó;

Copeira: saia, Blusa, sapato social preto, par de meias, avental e rede ou toca para cabelo;

Ascensorista: Calça/saia, camisa, sapato social preto, par de meias, cinto, paletó e gravata;

Lavador de Carro: Macacão e bota;

Artífice: Jaleco, calça (jeans), par de meias e bota;

Recepcionista em Geral : saia, calça e blaser em microfibra, seda/algodão, paletó, gravata, sapato social preto, par de meias, blusa em microfibra, seda/algodão e lenço, camisa, sapato, cinto.

A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os semestralmente.

O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus à CONTRATANTE, todos os materiais de segurança individual, exigidos pela legislação vigente. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos e de veículos deverão receber 01 (um) par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem tarefas de limpeza de dependências sanitárias deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos.

18-DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização e gerenciamento dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pelo Contratante, neste ato denominado gestor e fiscal do contrato, de acordo com o Art. 67, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, c/c Art. 6º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997.

18.2. A **CONTRATADA** deverá indicar um **Supervisor/Preposto** que representará a empresa e que prestará seus serviços na sede da ESMPU, no período de 08:00 às 18:00 h, mantendo permanente contato com o Fiscal do Contrato, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços. O Supervisor deverá ser uma pessoa que possua bons conhecimentos da legislação trabalhista e regime de contratos com o serviço público. **A contratada avaliará por meio de seu gestor, se o supervisor possui as qualificações técnicas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da ESMPU.**

19-DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

19.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **Planilha de custos e formação de preços**, devidamente preenchida, conforme modelo constante dos **Anexos V, VI e VII**, devendo ser considerado o valor máximo informado pela Contratante para cada categoria funcional, conforme item 4 (quatro) deste Anexo I do Projeto Básico.

19.2 - Os custos de vale-transporte, auxílio alimentação e demais encargos e tributos deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho e à legislação em vigor.

19.2.1 - Ainda quanto a vale-transporte a licitante deverá, sob pena de desclassificação da proposta, cotar o valor para o percurso residência-rodoviária e rodoviária ESMPU e vice versa.

19.2.2 - O valor do auxílio alimentação deverá ser considerado para efeito de preenchimento das planilhas para 22 (vinte dois) dias trabalhados;

19.2.3 - Os índices para os cálculos dos Encargos Sociais deverão ser no mínimo de 71,00% (setenta e um por cento), sob pena de desclassificação.

19.2.4 - Deverá apresentar Declaração de Vistoria, demonstrando que tomou conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, não sendo admitida qualquer alegação posterior de desconhecimento da complexidade dos serviços hora licitados;

19.2.4.1 - Para a participação no certame será necessária que a vistoria seja realizada por responsável técnico da empresa, devidamente credenciado, até o terceiro dia útil antecedente a data prevista para entrega dos envelopes de habilitação e proposta, devendo o mesmo ser acondicionado no envelope de PROPOSTA, sob pena de desclassificação.

20-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. A Contratante acompanhará a execução dos serviços por meio do Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim que deverá e proporcionará todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

20.2. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança; Gerenciar e fiscalizar toda a equipe da Contratada. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência considerada irregular relacionada com a execução dos serviços;

20.3. Efetuar, em dia, o pagamento à Contratada pelos serviços prestados.

21-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada se obriga, nos termos da legislação vigente, a:

21.1.1. Executar os serviços de conformidade com a programação estabelecida pelo Contratante, orientando seus empregados a executarem suas tarefas com presteza, rapidez e eficiência;

21.1.2. Acatar todas as orientações do setor competente da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo Gestor contratual e atendendo às reclamações formuladas;

21.1.3. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer dos seus profissionais nele alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

21.1.4. Realizar sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE treinamento aos seus servidores

21.1.5 Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, (o uso do uniforme será obrigatório) devidamente credenciados, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança;

21.1.6. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados na Contratante, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Termo de Referência.

21.1.7 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados a partir do 1º dia de execução do contrato: 2 conjuntos de uniformes, conforme previsto no item **17.1**.

21.1.8. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados vale transporte para o deslocamento da residência / rodoviária / ESMPU e vales alimentação ou refeição.

21.1.9. A Contratada assumirá eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade do Contratante;

21.1.10. A Contratada comunicará a Contratante, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

21.1.11. Fornecer a **CONTRATANTE** juntamente com a fatura mensal, os comprovantes das guias de recolhimento do INSS, FGTS e Relação de Empregados (acompanhadas dos originais), para conferência ou devidamente autenticadas, sob pena do não atesto da fatura mensal.

21.1.12. A partir do segundo mês da prestação dos serviços os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal /Fatura atestada por servidor designado pela **CONTRATANTE**, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

21.1.13. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço e manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado **através da reserva técnica**.

21.1.14. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.

21.1.15. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas nas obrigações anteriores, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

21.1.16. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

21.1.17. Fornecer mensalmente (sob pena de não atesto da fatura), cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do Contrato.

21.1.18. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela **CONTRATANTE**, durante o tempo de permanência nas suas dependências, inclusive arcando com o percentual para as categorias que executam serviços insalubres.

21.1.19. . Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), a um só tempo, até o décimo segundo dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado.

21.1.20. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual. A equipe da Contratada deverá ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pelo Contratante e atender prontamente às suas determinações.

21.1.21. Instalar e manter nas dependências da **CONTRATANTE**, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto eletrônico para o controle da frequência dos empregados, com registro por meio de crachá magnético, que permita a emissão de relatórios mensais de frequência, dos quais uma via, impressa em papel ou enviada por correio eletrônico, será destinada à **CONTRATANTE**.

21.1.22. Manter para uso diário rádio de comunicação – HT – com seus Encarregados /Sala de Materiais e para o funcionário responsável pela distribuição de água e materiais e ainda com a fiscalização da ESMPU.

Todas as interessadas em participar da licitação deverão apresentar no envelope de documentação certidão negativa quanto a processo de falência ou concordata, certidão que se encontra regular com o Sindicato da Categoria profissional na forma do art. 225 – inciso V – do Dec. Nº 3.048/99 – e a Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, todas em plena validade.

Todas as Empresas deverão realizar VISITA DE VISTORIA, através de seu responsável técnico devidamente identificado, nas instalações da ESMPU/PR-DF, localizada à SGAS AV L2-SUL, QD 604, LT 23 SL 230, tomando conhecimento de todas as instalações, a Declaração de Vistoria deverá estar devidamente assinada, pelo setor responsável da ESMPU/PR-DF e pelo responsável Técnico da Empresa, a Visita deverá ser realizada no horário de às horas no período de a /0/0, em hipótese alguma será admitido o desconhecimento total ou parcial dos serviços após a Licitação, o Termo de Vistoria deverá estar contido dentro do envelope proposta.

SERVIÇOS GERAIS

ESMPU

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____,

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 e;

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 (___).

Brasília, ____ de _____ de 200.

Assinatura

Nome:

Cargo:

RG:

A N E X O III

ESCOLA SUPERIOR DO MPU DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA EMPRESA:

Nº CONTRATO:

CNPJ:

NOME

DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, 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 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 Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

LOCAL E DATA ASSINATURA

A N E X O I V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2006

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DE APOIO OPERACIONAL E DE ATIVIDADES AUXILIARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA UNIÃO, E A EMPRESA

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 03.920.829/0001-09, situada à Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo Secretário de Administração e Tecnologia,,,, portador da Carteira de Identidade nº .., e do CPF nº..., residente e domiciliado nesta Capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria ESMPU nº 40, de 07 de julho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 10 de julho de 2006, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida na,, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua),, residente e domiciliado em,, portador(a) da CI-RG nº, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, conforme, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato de prestação de serviços em regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; na Instrução Normativa do MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997; no edital do Pregão nº..... e nos autos do Processo ESMPU nº, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais de limpeza, conservação, higienização e de copa, no edifício sede da ESMPU / PRDF, conforme termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do edital do Pregão nº; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em, e dirigida à CONTRATANTE, contendo os valores unitários, mensal e global; bem como nos demais documentos constantes do processo nº, que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS HUMANOS

Para fins de prestação dos serviços ora ajustados, a CONTRATADA alocará recursos humanos de seus quadros nas seguintes quantidades:

Posto de Serviço	Quantidade de Pessoas
Servente	20
Encarregado geral	02
Carregador	03
Garçom	07
Copeira	06
Lavador e lubrificador de veículos oficiais	01
Ascensorista	02
Recepcionista em geral	24
Operador de áudio	02
Operador de Vídeo	02
Operador de máquina reprográfica	03
Artífice	02

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A jornada de trabalho será de 30 horas semanais para os ascensoristas e de 44 horas semanais para as demais categorias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os horários de trabalho serão determinados de acordo com as necessidades da Administração, sem acréscimos na carga horária, facultada a compensação prevista no inciso XIII do art. 6º da Constituição Federal.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste Contrato obedecerão às especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes poderão celebrar acordo para supressão de efetivos e/ou materiais além do limite estabelecido no parágrafo anterior, conforme estipulado no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;
- b. não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste Contrato;
- c. efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma estabelecidos na Cláusula Décima Segunda – Das Condições de Pagamento;
- d. anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- f. assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de exercício das suas atividades;
- g. informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;
- h. zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste contrato;
- i. disponibilizar local para guarda do material da CONTRATADA;
- j. solicitar periodicamente os documentos trabalhistas dos empregados alocados à prestação dos serviços objeto deste contrato, com vistas a verificar o fiel cumprimento dos encargos trabalhistas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

1. executar os serviços objeto deste Contrato com esmero e perfeição, observando todos os encargos e responsabilidades cabíveis;
2. manter mão-de-obra em quantidade e qualidade suficiente para garantir a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
3. manter um estoque mínimo do material descrito no termo de referência, em local indicado pela CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA;
4. não caucionar nem utilizar este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
5. responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
6. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATADA;
7. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;
9. arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo gestor do contrato, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos, bem como qualquer documento que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas;
10. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
11. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
12. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
13. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pela CONTRATADA;
14. instruir os empregados a cumprirem as normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
15. comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
16. entregar ao gestor do contrato e manter atualizada relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais, comunicando qualquer alteração sempre que ocorrida, indicando seus prepostos e eventuais substitutos;
17. substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer que seja o motivo, o profissional impedido de executar os serviços ou aquele que não esteja atingindo os objetivos pactuados neste contrato, não permitindo que a mão-de-obra que tenha cometido falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantida ou volte a executar tarefas nas instalações da CONTRATADA;
18. selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços no âmbito da CONTRATADA, encaminhando ao órgão pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, e que tenham registradas na carteira de trabalho a ocupação que irá desempenhar, em consonância com os preceitos da legislação trabalhista;
19. apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes cível e criminal dos empregados alocados no presente Contrato;
20. apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras de trabalho e os contracheques do empregados, devidamente preenchidos;
21. fornecer os uniformes a seus empregados, bem como mantê-los devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá, com fotografia recente e provê-los de equipamentos de proteção individual – EPI's, quando necessário, recomendando e fiscalizando seu uso, diligenciando para que as normas de segurança do trabalho sejam obedecidas;
22. fornecer uniforme apropriado à empregada gestante;
23. substituir semestralmente os uniformes ou sempre que não atenderem às condições de apresentação;
24. não repassar o custo com uniformes e equipamentos aos seus empregados;
25. repassar integralmente aos empregados os valores pagos referentes a vales-transporte e vales-alimentação, mesmo que não haja expediente no Órgão;

26. manter, nas dependências da CONTRATADA ou nos locais indicados, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
27. responsabilizar-se pelas despesas com o tratamento de empregados seus que estejam à disposição da CONTRATADA, que venham a sofrer acidentes ou sejam acometidos de mal súbito;
28. restituir, ao término do prazo da vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à CONTRATADA que esteja sob sua guarda;
29. possuir todos os equipamentos necessários à realização dos serviços, ficando responsável por sua guarda, conservação e transporte;
30. não permitir que seus empregados executem outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
31. fornecer, a todos os seus empregados, armários para guarda de objetos pessoais;
32. responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal, da residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, em caso de paralisação dos transportes coletivos;
33. pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados no serviço contratado e recolher os encargos decorrentes no prazo legal;
34. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que venha a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, não reproduzindo, divulgando ou utilizando informações em benefício próprio ou de terceiro;
35. manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
36. dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
37. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
38. implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a correta, meticulosa, eficaz e constante realização dos serviços, mantendo sempre a perfeita ordem de todas as dependências objeto dos serviços;
39. nomear encarregado, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, que deverá permanecer no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e orientando os executantes dos serviços;
40. orientar o encarregado a reportar-se, sempre que for necessário, ao gestor do contrato, para tomar as providências pertinentes a correção de falhas;
41. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
42. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
43. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, (inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos), equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
44. fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha de primeira qualidade, nas quantidades necessárias e originais dos recipientes disponibilizados nos banheiros;
45. observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
46. fazer seguro de acidente de trabalho para os empregados alocados nos serviços, caso conste da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

47. contratar plano de saúde para todos os empregados alocados nos serviços, para cobertura de atendimento integral, inclusive em casos de emergência e durante possíveis períodos de férias, de licenças médicas e de licença maternidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, e a comprovar à CONTRATANTE quando solicitado.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 3.0.0.0.00 – Despesas Correntes; 3.3.0.0.00 – Outras Despesas Correntes; 3.3.90.00 – Aplicações Diretas; 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra – do Programa/Atividade Gestão e Administração do Programa sob a classificação dos serviços na rubrica 3.3.3.90.37.01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - constante do Orçamento Geral da União para este fim.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para cobertura das despesas foi emitida Nota de Empenho nº 200..NE....., de .././200., no valor global de R\$ (.....); e, para cobrir despesas do exercício financeiro subsequente, será emitida Nota de Empenho à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor mensal de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data 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 do contrato, devidamente justificada, limitada, no caso dos insumos, à variação do IGP-DI da FGV, no período.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pedido de repactuação deverá ser precedido da demonstração analítica da variação dos custos do contrato e instruído com toda a documentação que o justifique, devendo, ainda, ser acompanhado de planilha de composição de preços em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão de antecipações e benefícios não previstos originariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, mediante a apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados após o atesto do setor competente, ficando condicionado à comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os comprovantes de regularidade referidos da CONTRATADA no caput desta cláusula deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a nota fiscal/fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o não-pagamento do serviço, enquanto não apresentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior de competência, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas:

1. cópia do contracheque e comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto deste contrato;
2. cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS e do FGTS, individualizada, dos empregados colocados à disposição da CONTRATADA;
3. cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;
4. cópia dos pagamentos de férias ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução deste objeto contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Por ocasião da emissão de nota fiscal/fatura para liquidação, a CONTRATADA deverá ali discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal, bem como indicar o código do Fundo da Previdência e Assistência Social – FPAS, quando houver recolhimento para o INSS, além de anexar e encaminhar à CONTRATADA a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos nesta cláusula, caso em que o prazo referido no *caput* será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresenta, no ato da assinatura deste contrato, garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, na modalidade e de acordo com o estabelecido no parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO (em caso de fiança bancária) - A CONTRATADA apresenta garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO (em caso de caução em títulos da dívida pública) - A CONTRATADA apresenta garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO (em caso de dinheiro) - A CONTRATADA efetuou depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem do Secretário de Administração e Tecnologia, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

PARÁGRAFO PRIMEIRO (em caso de seguro-garantia) - A CONTRATADA apresentou carta de seguro-garantia, com validade equivalente à vigência deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO QUARTO - A garantia (ou seu saldo) será liberada ou restituída à CONTRATADA, findo o prazo de vigência deste contrato, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a defesa prévia, uma ou mais das penalidades constantes do art. 87 da Lei nº 8666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em conformidade com o art. 56 da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, pelo atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos seguintes termos:

- a) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações, até o 15º (décimo quinto) dia;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior ao estabelecido no item anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato;
- III. suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

- V. descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nas infrações discriminadas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

PARÁGRAFO TERCEIRO - De acordo com o art. 88 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos itens III e IV do parágrafo segundo deste Cláusula à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão deste Contrato:

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

PARÁGRAFO QUARTO - Se o valor da multa não for depositado no Banco do Brasil S/A, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar:

- a) automaticamente da primeira parcela de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus; ou
- b) da garantia prestada, quando o valor desta for suficiente; ou
- c) da garantia prestada, complementando o valor restante com descontos nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Em todos os casos estabelecidos nas alíneas do parágrafo quarto desta cláusula, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, da aplicação das penalidades previstas no parágrafo primeiro e nos itens I, II e III do parágrafo segundo da Cláusula Décima Quarta, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, por intermédio do Secretário de Administração e Tecnologia, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão.

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de declaração de inidoneidade, prevista no item IV, parágrafo segundo da Cláusula Décima Quarta, caberá pedido de reconsideração ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato (inc. III do art. 109 da Lei nº 8.666/93), podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato será exercida por um servidor da CONTRATANTE, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à Administração da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gestor do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE e/ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

São excludentes da responsabilidade da CONTRATADA os casos fortuitos ou de força maior, nos termos do art. 393 e seu parágrafo, do Código Civil, ou aqueles gerados por normas baixadas pelo Poder Público que venham a impossibilitar o cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses a partir de .../.../200..., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração e mediante termo aditivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses (inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93).

PARÁGRAFO ÚNICO – A prorrogação do contrato fica condicionada a prévia pesquisa de preço, de forma a comprovar que as condições ofertadas pela CONTRATADA continuam sendo vantajosas para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Anexo I do Decreto nº 3.555/00, extrato deste Contrato e de seus termos aditivos no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caberão à CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do contrato, bem como a publicação dos extratos dos termos aditivos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de analisado por assessoria jurídica competente, com parecer favorável, e aprovado pelo Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso VIII, do artigo 4º do Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público da União, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Cidade de Brasília-DF para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Brasília-DF, ... de de 200..

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1^a _____

NOME:

CPF:

2^a _____

NOME:

CPF:

Aprovo o presente contrato.

A N E X O V

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(**NOME DO LICITANTE**), através de seu (**QUALIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**), declara para fins de participação no **PREGÃO No 0/200**, que tomou conhecimento da mesma e vistoriou o local onde serão executadas as atividades objeto do contrato, tendo obtido da **ESMPU**, todas as informações a respeito do objeto da presente licitação.

Brasília, _____ de _____ de 200.

**REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR**

A N E X O V I
MODELO DE PROPOSTA

a) NOME e/ou RAZÃO SOCIAL: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Endereço Eletrônico: _____

Dados Bancários: _____

CNPJ Nº.: _____

Inscrição Estadual: _____

Inscrição Municipal: _____

b) Validade da Proposta: _____ dias. (não poderá ser inferior a sessenta dias)

A N E X O V I I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE			
I - DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO:			
CATEGORIA:			
II - MÃO-DE-OBRA (Remuneração)			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)	VALOR (R\$)
01	SALÁRIO		
02	ADICIONAIS (noturno)		
03	OUTROS		
	SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO		
	VALOR DA RESERVA TÉCNICA		
TOTAL			
III - ENCARGOS SOCIAIS: INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO + VALOR DA RESERVA TÉCNICA			
GRUPO "A"			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)	VALOR (R\$)
1	INSS		
2	SESI/SESC		
3	SENAI/SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
TOTAL GRUPO "A"			
GRUPO "B"			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)	VALOR (R\$)
9	FÉRIAS		
10	AUXILIO-DOENÇA		
11	LICENÇA MATERNIDADE		
12	FALTAS LEGAIS		
13	ACIDENTE DE TRABALHO		
14	AVISO PRÉVIO		
15	13º SALÁRIO		
TOTAL GRUPO "B"			
GRUPO "C"			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)	VALOR (R\$)
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18	INDENIZAÇÃO RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		
TOTAL GRUPO "C"			
GRUPO "D"			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	(%)	VALOR (R\$)
19	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO B		
TOTAL GRUPO "D"			
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS :			-
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS):			-
IV - INSUMOS			

ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	
1	SUPERVISÃO DE UNIFORMES		
2	MATERIAL DE LIMPEZA		
3	AUXÍLIO REFEIÇÃO		
4	VALE TRANSPORTE		
5	EQUIPAMENTOS		
6	MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
7	SELEÇÃO E TREINAMENTO		
8	PLANO DE SAÚDE INDIVIDUAL		
9	ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA (AUXÍLIO SAÚDE)		
	VALOR DOS INSUMOS		
10	RESERVA TÉCNICA		
	VALOR TOTAL DOS INSUMOS + INCIDÊNCIA DA RESERVA TÉCNICA		
V – DEMAIS COMPONENTES			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO		VALOR (R\$)
	TOTAL DE MAO-DE-OBRA + INSUMOS		
	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
	LUCRO		
	VALOR TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		
VI - TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + C. SOCIAL + IRPJ + OUTROS) = To			
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO		VALOR (R\$)
1.	ISS		
	COFINS		
	PIS		
	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		
	IRPJ		
	OUTROS		
2	(Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes) = P ₀		
3	$P_1 = P_0 / 1 - T_o$ VALOR DOS TRIBUTOS (P ₁ - P ₀) =		
VII - PREÇO DO POSTO: (Mão-de-obra+Insumos+Demais Componentes+Tributos)			

DEVERÁ SER ELABORADA UMA PLANILHA PARA CADA MÃO DE OBRA DESCRITA NO TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO VIII
RESUMO DE PREÇOS**

Nº Ordem	Categoria Profissional	QDE	Jornada de Trabalho	Salário Mensal R\$	Valor diário refeição	VALOR GLOBAL MENSAL (MÃO-DE-OBRA + ENCARGOS + OUTROS CUSTOS + TRIBUTOS)
01	Servente	20	44 h semanais	R\$	R\$	
02	Carregador	03	44 h semanais	R\$	R\$	
02	Encarregado Geral	02	44 h semanais	R\$	R\$	
04	Garçom	07	44 h semanais	R\$	R\$	
05	Copeira	06	44 h semanais	R\$	R\$	
06	Lavador/ Lubrificador de veículos oficiais	01	44 h semanais	R\$	R\$	
07	Ascensorista	02	30 h semanais	R\$	R\$	
09	Recepcionista em Geral	24	44 h semanais	R\$	R\$	
10	Operador de Áudio	02	44 h semanais	R\$	R\$	
11	Operador de Vídeo	02	44 h semanais	R\$	R\$	
12	Operador de máquina de reprográfica	03	44 h semanais	R\$	R\$	
13	Artífice de Serra	02	44 h semanais	R\$	R\$	
Total		74	***	***	***	

Nos preços apresentados estão incluídos todas as despesas com impostos, taxas, fretes, salários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços a serem executados.

Brasília, ____ de _____ de 200.

Nome e Assinatura do Responsável.

OBS.: ANEXAR AS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.