



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 21/2015.

Processo 0.01.000.002229/2015-36.

OBJETO		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, de acordo com as especificações do Termo de Referência nº 69/2015, constante do Anexo I deste Edital.
DATA HORÁRIO	E	12 de janeiro de 2016, às 14 horas.
SITE REALIZAÇÃO	DE	www.comprasnet.gov.br
CÓD. UASG		200234
RETIRADA DO EDITAL	DO	Nos sites www.comprasnet.gov.br e escola.mpu.mp.br/licitacoes

CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.	
ANEXO – I	Termo de Referência nº 69/2015.
ANEXO – II	Planilha de Preços e Formação de Custos
ANEXO – III	Modelo de Planilha de Preços e Formação de Custos
ANEXO – IV	Minuta de Contrato
ANEXO – V	Declaração de Regularidade – Resolução CNMP nº 01/2005.
ANEXO – VI	Modelo de Declaração de Vistoria
ANEXO – VII	Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO – ESMPU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, por meio do Presidente da Comissão de Licitação, designado pela Portaria nº 61, de 04 de junho de 2015, torna público para ciência dos interessados, que na data e horários estabelecidos na folha de rosto, por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação – Internet, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço Global.

O procedimento licitatório será regido pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

- 1.** A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, de acordo com as especificações do Termo de Referência nº 69/2015, constante do Anexo I deste Edital.**
- 3.** As especificações técnicas do objeto estão disciplinadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).
- 4.** Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as constantes neste edital, prevalecerão as constantes neste edital.

CAPÍTULO II – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 1.** A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio WWW.COMPRASNET.GOV.BR, observados os seguintes aspectos:
 - a)** o credenciamento será realizado mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
 - b)** a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
 - c)** o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. A licitante será responsabilizada por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Não poderão participar desta licitação:

- a) empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- b) empresas suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com a ESMPU, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;
- c) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93);
- d) empresas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei 8.443/92;
- e) empresas proibidas de contratar com o Poder Público, na forma da Lei 8429/1992;
- f) empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- g) empresas concordatárias, em processo falimentar, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- h) empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- i) empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- j) empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução nº 01, de 7 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público; e
- l) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

1.1 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço www.comprasnet.gov.br ou cpl@escola.mpu.mp.br.
3. Os eventuais avisos, esclarecimentos e impugnações serão registrados no site do Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade da licitante acessar estas informações antes do registro de sua proposta no sistema.

CAPÍTULO V – DA VISTORIA

3.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Divisão de Serviços Gerais.

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

3.1.2 A vistoria será realizada, em horário comercial, das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo ser marcada previamente, pelo telefone (61) 3313-5336.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

- a) identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);
- b) especificação completa e clara do serviço, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital, com indicação da quantidade, da marca e do modelo do material a ser fornecido, se for o caso;
 - b.1) **indicação do sindicato e da convenção coletiva de trabalho que serviram de base para elaboração da proposta;**
- c) dados do representante da empresa que assinará o contrato (nome completo, número da carteira de identidade, CPF, estado civil, nacionalidade, naturalidade, cargo que ocupa na empresa e se assinará por procuração ou contrato social);
- d) declaração expressa, sob pena de desclassificação da proposta, de que realizará os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital e que estão inclusos no preço proposto todos os custos relacionados, como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das



condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis;

e) indicação única de preço, com exibição do valor unitário e global em algarismos e do valor global da proposta em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, conforme o lance final respectivo, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do Anexo III deste Edital;

f) planilha de composição de custos dos materiais e equipamentos, com preços unitários e marcas dos produtos utilizados, a fim de subsidiar possíveis e futuras análises de repactuações de preços;

f.1) Deverão constar na planilha todos os materiais e equipamentos previstos no Anexo I deste Edital e outros que a licitante considere indispensável para a boa realização do serviço;

f.2) Os insumos e materiais constantes da planilha deverão ter seus preços demonstrados em memórias de cálculos, devidamente justificados, e deverá ser apresentada pelos licitantes planilha consolidada dos custos de mão de obra e de materiais e insumos

f.3) Caso os valores unitários das planilhas sejam superiores ao estimado pela Administração, o proponente deverá apresentar as devidas justificativas.

g) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços;

2. No caso do prazo de validade da proposta ser omitido na proposta, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto na alínea “g” do item anterior.

3. A proposta de preço não deverá apresentar alternativas de preço ou quaisquer outras condições que, de alguma forma, concorram para dificultar o julgamento ou criem óbices à apuração do resultado.

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.

5. Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente a atender em plenitude às condições dos Anexos deste Edital.

6. Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas nos Anexos deste Edital.

CAPÍTULO VII – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

1. A Licitante deverá encaminhar proposta, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

2. No momento da elaboração e envio da proposta a licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo;
- b) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;
- c) declaração de que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, para ter direito ao tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar. A ausência desta declaração no sistema impossibilitará o aludido tratamento diferenciado;
- d) declaração de elaboração independente de proposta;
- e) declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital.

Obs.: As declarações retrocitadas serão impressas pelo Pregoeiro. Na impossibilidade de tal procedimento por falha na inserção ou problema no sistema, a licitante deverá apresentá-las, quando solicitadas pelo Pregoeiro.

3. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4. As propostas de preços cadastradas ficarão disponíveis no Sistema.

CAPÍTULO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na internet (www.comprasnet.gov.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que contenham vícios insanáveis.

2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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



CAPÍTULO IX – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do respectivo horário e valor consignado no registro.

3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6. Durante a sessão pública deste certame, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível. A licitante poderá reinserir o lance excluído caso não concorde com a exclusão realizada.

8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão inicial do pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente.

11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, depois do qual transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, será procedida da seguinte forma:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, necessariamente inferior àquele apresentado



pela primeira colocada, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definida e convocada automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final de desempate.

2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e esta for considerada habilitada nos termos deste Edital.

CAPÍTULO XI – DA NEGOCIAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

3. Ficará facultado ao pregoeiro estabelecer um prazo máximo de tempo para que a licitante manifeste-se no chat do sistema Comprasnet, quando convocada à negociação ou ao esclarecimento de dúvidas.

4. A ausência de manifestação por parte da licitante, relativamente ao subitem anterior, poderá ocasionar a desclassificação da licitante do certame.

CAPÍTULO XII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo fixado para a contratação e as especificações do objeto.

1.1. Será adotado o critério de julgamento do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**.

2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor global superior a R\$2.330.348,85 (dois milhões, trezentos e trinta mil, trezentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

4. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

4.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

4.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade dos critérios de julgamento, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

9. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



11. Não poderá haver desistência de propostas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

CAPÍTULO XIII – DA HABILITAÇÃO

1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista segundo o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando os licitantes estejam com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal, ao qual se aplicará o prazo de 5 (cinco) dias úteis, previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – Habilitação Jurídica:

- a)** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- b)** ato constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada;
- c)** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;
- d)** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de cooperativa;

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b)** prova de regularidade com a Fazenda Nacional;
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- e)** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação:

III – Qualificação Técnica:

a) atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou contrato de serviços de terceirização compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, com um mínimo de 25 (vinte e cinco) postos, por período não inferior a 3 (três) anos.

RELEVÂNCIA: Prestação de serviços terceirizados contínuos com o mínimo de 25 (vinte e cinco) postos.

- a.1) a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- a.2) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo o prazo previsto na letra “a” do subitem III do item 3 deste Capítulo; e
- a.3) não será permitido o somatório de atestados de períodos diferentes em órgão/empresas distintas.
- b) Declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelos constantes dos Anexos VI e VII deste Edital.
- b.1) O licitante poderá realizar vistoria na forma prevista no Capítulo V deste Edital.

IV – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) comprovação de boa situação financeira com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um);
- c) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao desta licitação;
- d) comprovação de patrimônio líquido não inferior a R\$233.034,88 (duzentos e trinta e três mil e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (art. 31, § 3º da Lei 8.666/93).



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- e) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.
4. As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública ficarão obrigadas a apresentar os documentos constantes dos itens 2 e 3 deste Capítulo.
5. A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.
6. O (a) Pregoeiro (a) poderá expedir nova CNDT, mediante consulta ao site do TST, tendo em vista a volatilidade das informações constantes desse documento e o que dispõe a Resolução nº 1470/2011 do TST, no tocante à atualização diária do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
7. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o (a) Pregoeiro (a) poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.
8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
9. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão **INABILITADOS**, não se admitindo complementação posterior.
10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
11. A não-regularização da documentação no prazo previsto neste Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
12. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

13. O pregoeiro, além da consulta ao SICAF, poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

14. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

CAPÍTULO XIV – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Após fase competitiva e conhecida a licitante classificada em primeiro lugar, esta deverá anexar, após solicitação formal do Pregoeiro pelo sistema, sua proposta de preços ajustada ao último lance ou valor negociado, bem como a documentação de habilitação exigida neste Edital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em arquivo único, **EXCLUSIVAMENTE** por meio da opção “convocar anexo” do Sistema Comprasnet.

2. Durante o prazo fixado no item 1 deste Capítulo, a licitante poderá complementar documentos relativos a proposta de preços ou habilitação, desde que não extrapole o limite de tempo pré-definido, salvo caso superveniente devidamente atestado pelo pregoeiro.

3. A critério do Pregoeiro, o envio da proposta de preços e o da documentação de habilitação poderão ser solicitados em conjunto, de maneira que o prazo seja comum para ambos.

4. Os documentos remetidos por meio da opção “convocar anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação da ESMPU, no endereço: SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Sala 202, Brasília/DF- CEP: 70.200-640.



CAPÍTULO XV – DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

1. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada será declarada vencedora pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO XVI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Declarada a vencedora, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, durante a sessão pública, em campo próprio disponibilizado pelo sistema eletrônico.

2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

3. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estipulado, implicará decadência do direito de recurso.

4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

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

CAPÍTULO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

CAPÍTULO XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

1. Uma vez notificada de que a ESMPU efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo IV deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções neste edital.

1.1 A Administração poderá enviar o termo de contrato para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

2. Se a licitante vencedora não assinar o contrato dentro do prazo previsto no item 1 deste Capítulo, sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração/ESMPU, decairá o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas neste edital.

3. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

4. Previamente à formalização da contratação, a ESMPU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

5. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a ESMPU poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato, na forma do item 3 deste Capítulo.

7. As obrigações da contratante e da contratada referentes ao objeto licitado bem como o prazo para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação estão estabelecidos na Minuta de Contrato (Anexo IV do Edital).

8. A licitante vencedora entregará à ESMPU, no prazo assinalado no contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, observadas as condições previstas na minuta constante do Anexo IV.

8.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais e demais cominações legais.

CAPÍTULO XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

2. A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002:

- I.** advertência;
- II.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- III.** 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;
 - IV.** impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - V.** multa, que poderá ser cumulada com qualquer das pena elencadas nos itens acima.
- 3.** A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:
- a) apresentação de documentação falsa;
 - b) retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar na execução do contrato;
 - d) fraudar na execução do contrato;
 - e) comportamento inidôneo;
 - f) declaração falsa;
 - g) fraude fiscal.
- 4.** Entende-se por apresentação de documento falso (letra “a” do item 3), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.
- 5.** Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (letra “b” do item 3):
- a) Atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
 - b) Suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.** Para fins da letra “c” do item 3, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos itens 11 e 12, respectivamente.
- 7.** Considera-se fraude a execução contratual (letra “d” do item 3) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.
- 8.** Para os fins da letra “e” do item 3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 9.** Para fins da letra “f” do item 3, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.
- 10.** Considera-se fraude fiscal (letra “g” do item 3) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de



benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

11. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução contratual, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002:

- a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social,
- b) O não recolhimento do FGTS dos empregados;
- c) O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

12. Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) A pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;
- b) O atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do item 5 perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

13. Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a **15 (quinze) pontos**, conforme previsão da Tabela 3.

14. O CONTRATANTE aplicará a penalidade de **multa**:

- a) Nos casos previstos no item 3, conforme previsto na Tabela 1, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;
- b) Em caso de cometimento das infrações previstas na Tabela 3, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na Tabela 2;

15. A pena de multa prevista da letra “b” do item 14, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a) Em 1/3 (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;
- b) Em dobro, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c) Em triplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d) Em quádruplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

16. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

17. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

Tabela 1

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Multa
01	apresentação de documentação falsa	0,2% sobre o valor total do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	0,3% sobre o valor total do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	0,3% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial e 1% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução total
04	fraudar na execução do contrato	0,5% sobre o valor total do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	0,1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência

Tabela 2

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% sobre o valor mensal do contrato
06	1,6% sobre o valor mensal do contrato
07	3,2% sobre o valor mensal do contrato
Acima de 08	4,10% sobre o valor mensal do contrato



Tabela 3

	INFRAÇÕES	
Item	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01
02	Entregar incompleta a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	06
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à execução dos serviços, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02



	INFRAÇÕES	
Item	DESCRIÇÃO	PONTOS
19	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º ___/___ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos. por ocorrência e por dia.	01

CAPÍTULO XX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento ocorrerá na forma disciplinada no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XXI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e / ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.
2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
4. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei nº 8.666/93).
5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- 6.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para assinatura do termo de contrato, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.
- 7.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica 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.
- 8.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 9.** Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, o Pregoeiro comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

Brasília, 22 de dezembro de 2015.

RODRIGO PINA MEDEIROS
Presidente da CPL/ESMPU Substituto



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – 069/2015

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação visa atender às demandas de serviços não realizados por servidores de carreira do Ministério Público da União. A quantificação dos postos foi estabelecido tendo como base a prestação dos serviços nos últimos 24 meses da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República do Distrito Federal (PR-DF).

2.2. Com a contratação, pretende-se alcançar ainda mais eficiência e eficácia dos serviços prestados, ao mesmo tempo que se busca maior economia aos cofres públicos. Entende-se que um só contrato para atender necessidades comuns dos dois órgãos, sediados no mesmo prédio, representa economicidade.

2.3. Os serviços são pertinentes à área de serviços gerais e atenderão às demandas da ESMPU e PR-DF.

2.4. Os postos de carregador, copeiro, encarregado geral, garçom e lavador de automóvel atenderão às duas Unidades.

2.5. Os postos de contínuo, operador de fotocopiadora e recepcionista atenderão somente à ESMPU.

2.6. Os postos de recepcionista atenderão a várias áreas demandantes, sendo distribuídos por diversos setores da ESMPU.

2.7. A ESMPU possui atividades atípicas em relação aos demais órgãos públicos – atividades administrativas e acadêmicas – próprias de escola. Tem um horário diferenciado, funcionando das 7h às 21h e, ainda, oferece cursos noturnos que terminam após 22 horas.

2.8. Os serviços descritos nesse Termo de Referência, estão previstos em um único lote de serviços, de acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013 - “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”



3. DA FUNDAMENTAÇÃO

A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e nos Decretos nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, no que couber.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Conforme parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, os serviços a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ESMPU e PR/DF, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Trata-se de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da ESMPU/PR-DF. Poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Caracterização e quantificação do objeto

Itens	Postos	Quantidade
1	Carregador	05
2	Contínuo/mensageiro	02
3	Copeiro	08
4	Encarregado Geral	01
5	Garçom	08
6	Lavador de Automóvel	01
7	Operador de Fotocopiadora	02
8	Recepcionista, em Geral	24
TOTAL		51



5.1.1. Para atender às demandas dos serviços tipificados neste Termo, a CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme a seguir:

Ocupação	Requisitos básico conforme a CBO/MTE
Carregador	Ensino fundamental incompleto.
Contínuo	Escolaridade de quarta a sétima série do ensino fundamental, podendo o trabalhador fazer cursos profissionalizantes.
Copeiro	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Encarregado	Ensino médio completo.
Garçom	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Lavador de Automóveis	Ensino fundamental incompleto.
Operador de Máquina Reprográfica	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista em geral	Ensino médio completo, curso de qualificação profissional e mínimo de um ano de experiência.

5.2. Prazo e local de execução

5.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato.

5.2.2. Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República do Distrito Federal (PRDF), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

5.3. Forma de prestação dos serviços

5.3.1. O pessoal alocado para cobertura dos postos cumprirá, individualmente, 44 horas por semana, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h.

5.3.2. Os horários serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

5.3.3. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados aos finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

5.3.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

5.3.5. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

5.3.6. O horário de almoço será adequado à legislação ou CCT vigentes.

5.3.7. As atribuições dos terceirizados serão aquelas inerentes às respectivas funções, tendo como base a CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações:

5.3.7.1. Carregador:

- a) Preparar e operar carga e descarga de mercadorias;
- b) Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;
- c) Preparar embalagens;
- d) Outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função.

5.3.7.2. Contínuo:

- a) Entrega de documentos (interna e externamente, quando necessários), periódicos, correspondências e pequenas encomendas, inclusive aos Correios, para fins de expedição;
- b) Recolhimento de documentos (interna e externamente, quando necessários) periódicos, correspondências e pequenas encomendas;
- c) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- d) Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de **controlar** o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso;
- e) Operar equipamentos de escritório;
- f) Transmitir mensagens orais e escritas.

5.3.7.3. Copeiro:

- a) Preparar e manipular café e chá, no interior das diversas copas existentes na ESMPU e PR-DF;
- b) Servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU e PR-DF;
- c) Organizar estrutura de apoio;
- d) Selecionar produtos de limpeza e outros;
- e) Selecionar talheres e escolher louça;
- f) Repor o material de apoio;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- g) Repor bebidas em geral;
- h) Verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;
- i) Colocar bebidas para gelar;
- j) Lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;
- k) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc;
- l) Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;
- m) Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- n) Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 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;
- o) Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
- p) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral.
- q) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.3.7.4. Encarregado Geral:

- a) Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da CONTRATADA, tais como: auxiliares de serviços gerais, carregadores, contínuos, copeiros, garçons, lavador de automóvel, marceneiro, recepcionista em geral e operadores de reprografia, que ficarão sob a sua responsabilidade;
- b) Controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à assinatura diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;
- c) Manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da CONTRATADA e ao gestor/fiscal do contrato;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- d) Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas.
- e) Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades: postura, polidez, vestuário, entre outros;
- f) Comunicar, imediatamente, ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida no setor.

5.3.7.5. **Garçom:**

- a) Servir café, água e outras bebidas, quando solicitadas ou de acordo com orientação da administração ou da seguinte forma:
 - - em todos os gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou vidro, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
 - - 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 vidro ou em jarra de vidro, quando for o caso;
- b) Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- c) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do contrato, por meio do Encarregado Geral da empresa CONTRATADA;
- d) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.3.7.6. **Lavador de automóveis**

- a) Limpar automóveis: varrer piso; retirar detritos (gomas de mascar, bitucas de cigarro e outros) aspirar bancos e porta-malas; limpar bancos; retirar manchas; lavar área externa dos veículos; limpar pegadores; escovar caixilhos; limpar portas; lavar para-brisas; lavar assoalho externo do veículo; esfregar motor; lavar rodas, caixas e para-lamas; aplicar xampu automotivo; enxaguar veículo; aspirar resíduos e água; secar área externa e interna do veículo; secar motor polir e encerar automóveis; limpar cantos de portas; limpar painéis; limpar tapetes; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

Manter o local sempre o local sempre limpo e preparado para receber novo carro para lavar.

- b) Verificar objetos esquecidos por clientes; hidratar couro (artefatos e bancos de automóveis).
- c) Orientar sobre utilização de produtos e serviços; orientar sobre normas e regras da empresa; avisar sobre irregularidades; avisar sobre objetos esquecidos.
- d) Preencher formulários e ordens de serviço; comunicar irregularidades ao encarregado geral ou ao fiscal do contrato; requisitar material, equipamentos e utensílios; encaminhar documentos e registros.
- e) Demonstrar flexibilidade, conhecimento técnico e dinamismo; manter-se atualizado.

5.3.7.7. Operador de Fotocopiadora

- a) Disponibilizar fonte de dados para usuários (alfabetar fichas, montar sumários correntes, elaborar instrumentos de pesquisa e guardar material nas estantes);
- b) Prestar serviço de comutação, recebendo serviços de material;
- c) Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, encadernação;
- d) Operar equipamentos reprográficos;
- e) Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;
- f) Organizar documentos e informações;
- g) Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes.

5.3.7.8. Recepcionista em geral

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem a ESMPU;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c) Marcar entrevistas e receber visitantes, averiguando suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- d) Agendar serviços e/ou atividades;
- e) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- f) Notificar a segurança sobre presenças estranhas;
- g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h) Agir com presteza e cortesia no atendimento;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640

Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- i) Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- j) Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- k) Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela ESMPU;
- l) Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- m) Anotar e transmitir recados;
- n) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- o) Outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função;
- p) Registrar a entrada e saída de documentos
- q) Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos
- r) Triar, distribuir, verificar e arquivar documentos
- s) Coletar e conferir dados e datas
- t) Digitar textos, planilhas e preencher formulários
- u) Redigir atas
- v) Verificar prazos estabelecidos
- w) Localizar processos
- x) Encaminhar protocolos internos
- y) Realizar pesquisa cadastral
- z) Dar suporte administrativo à área de treinamento
- aa) Levantar a necessidade, requisitar e conferir de materiais
- bb) Providenciar devolução de material fora de especificação

5.3.8. Os terceirizados com relação à conduta deverão:

- a) Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta;
- b) Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas;
- c) Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, a conduta necessária à boa execução do serviço, de modo a evitar comportamentos que desabonem a imagem da Administração;
- d) Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- e) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- f) Desempenhar, com assiduidade e pontualidade, zelo e dedicação as atividades que lhes são conferidas;
- g) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do gestor/fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade em razão do cargo;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- i) Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
- j) Não se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;

5.4. Descrição dos materiais/equipamentos e estimativa dos materiais a serem utilizados nos serviços

5.4.1. Lavagem de automóveis oficiais:

- a) Em atendimento à legislação em vigor, deve-se adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e IN nº 01, de 19-01-10, do SLTI/MPOG.
- b) Além do material e equipamentos necessários, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento, auxílio em técnicas de administração e reciclagem operacional que forem necessários para que a lavagem tenha um bom resultado e seja eficiente e econômica.
- c) A lavagem de carro não é à seco. Os produtos utilizados são líquidos, usados na quantidade necessária para que a sujeira seja retirada sem que quaisquer danos sejam causados. O enceramento não deve ser abrasivo e não deve prejudicar a pintura. Além disso, os produtos devem ser totalmente biodegradáveis e obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- d) Os materiais previstos no quadro a seguir **deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente ou de acordo com a necessidade**, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato.

Material	Unidade	Qtde Mensal Estimada
Cera líquida automotiva em frasco com 500 ml	Frasco	10
Cera protetora para vinil, frasco com 200 ml	Frasco	07
Esponja especial para limpeza de veículos de 20x15cm	Unidade	06
Pincel para limpeza e aplicação de cera no pneu com cabo madeira. Tamanho total do pincel: 28,4 cm	Unidade	02
Panos para aplicação dos produtos e secagem dos carros de 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	06



Xampu p/ lavagem de automóvel cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	02
--	---------	----

5.4.2. Equipamentos para lavagem de veículos

Equipamentos	Qtde Mínima (UN)
Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	01
Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	01
Lava jato profissional para lavagem de carro, potência de 1500w	01

5.4.3. Materiais para copeiragem

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	24 - M
Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 72°.	Litro	24 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	05 - A
Desentupidor de pia	Unidade	05 - A
Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição.	Unidade	05 - M
Detergente líquido, multiuso, sem enxágüe, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso	Frasco	05 - M
Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	80 - M
Escova de nylon manual para copa	Unidade	05 - M
Esponja dupla face.	Unidade	30 - M
Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	10 - M
Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59 cm.	Unidade	10 - M
Pá para Lixo cabo longo (80 cm)	Unidades	05 - A
Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	05 - M
Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão	Pacote	04 - M
Papel toalha inter-folhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, adaptável ao recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, caixa com 2000 folhas de 21x20 cm	Caixa	02 - M
Pasta para limpeza de superfícies lisas ou porosas, acondicionado em frasco com 500g.	Frasco	05 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	10 - A
Sabão em barra de 200g	Unidade	05 - M
Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5 quilos	Unidade	01 - M
Vassoura de pelo com cabo 40cm	Unidade	10 - A



5.4.4. Materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

Materiais	Qtde Anual Estimada
Radio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	04 unidades
Livro “Diário de Ocorrência”	04 unidades

5.4.5. Equipamentos e/ou materias para uso geral dos terceirizados

Equipamentos	Quantidade (unidade)
Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional) com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura	7 unidades totalizando 56 portas de uso individual

5.4.6. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

5.4.6.1 Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos, nas quantidades necessárias de segurança, tais como: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

5.4.7. Orientações sobre os equipamentos e materiais;

- Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso.
- A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, expressamente, no início do contrato, relação com o número de série de cada equipamento, atualizando-a sempre que ocorrer qualquer alteração e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível, haja vista tratar-se de ambiente “escolar”, onde existem salas de aula que exigem silêncio.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- d) No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.
- e) Os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.
- f) As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, devendo ser substituídos quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- g) Todos os materiais e equipamentos deverão ser de 1ª qualidade e atender às necessidades dos serviços, mesmo aqueles que não constem das listas, servindo apenas para instruir o processo e nortear a CONTRATADA quanto ao uso destes materiais.
- h) A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.
- i) Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.
- j) Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.
- k) Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- l) A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia.

5.4.8. OS Uniformes, crachás e equipamentos individuais de segurança

- a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640

Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- b) A CONTRATADA fornecerá os uniformes aos terceirizados, no início do contrato e a cada seis meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades da lei.
- c) Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o vestuário próprio para o serviço, inclusive sapatos e meias.
- d) A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os quando necessário.
- e) O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.
- f) A CONTRATADA **não** deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.
- g) A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- h) A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente.
- i) Os equipamentos de proteção individual (EPI) deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades as quais se destinam. Assim, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.
- j) Os terceirizados que realizarem tarefas de lavagem de veículos deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário: um par de botas de borracha, cano médio; luvas; máscaras; e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.
- k) Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares.
- l) Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.
- m) Os uniformes deverão ser de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu



4.9. Descrição dos uniformes;

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)	Masculino: a) 2 (dois) ternos microfibra (calça e paletó), em cor distinta das demais categorias; b) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias; c) 2 (duas) gravatas; d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado. Feminino: a) 2 (dois) terninhos em microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas), em cor distinta das demais categorias; b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível; c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço; d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura; e) 3 (três) pares de meia social ^¾ ,feminina, lisa, na cor do sapato.



CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Operador de Fotocopiadora (Masculino ou Feminino) Recepcionista em geral (Masculino ou Feminino) Contínuo/Mensageiro (Masculino ou Feminino)	Masculino: a) 2 (duas) calças sociais em microfibra; b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social; c) 3 (três) camisas tipo social microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões; d) 2 (duas) gravatas; e) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; f) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; g) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado. Feminino: a) 2 (dois) terninhos microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas); b) 3 (três) blusas microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível; c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço; d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura. e) 3 (três) pares de meia social $\frac{3}{4}$, feminina, lisa, na cor do sapato.
Lavador de Automóvel	a) 3 (três) calças compridas, tipo Jeans; b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas; c) 1 (um) agasalho acolchoado e fechado à frente; d) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino; e) 1 (um) calçado de segurança (bota de cano longo) para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água; f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete; g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes ; h) 2 (duas) unidades de vestimenta de proteção, tipo avental; i) 2 (duas) unidades dos demais itens obrigatórios previstos na relação de Equipamentos e Proteção Individual – EPI e necessários para a execução do trabalho.



CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Carregador	a) 2 (duas) calças compridas, tipo <i>Jeans</i> ; b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas; c) 2 (dois) jalecos compridos (comprimento: meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior; d) 1 (um) agasalho fechado à frente; e) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino; f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete; g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes e mais 2 (duas) unidades dos demais equipamentos de proteção individual-EPI, se necessários.
Garçom	a) 2 (duas) calças sociais microfibra; b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social; c) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões com detalhes em piquê (específico para função); d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.



CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Copeira (Masculino ou Feminino)	Masculino a) 2 (duas) Calças comprida com zíper; b) 3 (três) blusas brancas fechadas na frente com botões; c) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; d) 2 (dois) aventais; e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado. Feminino a) 2 (duas) Calças comprida com zíper; b) 3 (três) blusas branca fechada na frente com botões; c) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha; d) 2 (dois) aventais; e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

A CONTRATADA , como qualificação técnico-operacional, deve apresentar atestado comprovando tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, não sendo permitido o somatório de atestados de períodos diferentes em órgãos/empresas distintas. (Acórdão TCU – 1214/2013);

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas.
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- c) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- d) Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente dos serviços, 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.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pela CONTRATANTE.
- f) Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE.
- g) Comunicar imediatamente à 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.
- h) Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.
- i) Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás de identificação sempre que estiverem circulando nas dependências da CONTRATANTE, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- k) Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- m) Fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados neste termo de referência, observando-se a qualidade e quantidade previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como pela manutenção.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- n) Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, *etc*, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos.
- o) Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- p) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- q) Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços no âmbito da CONTRATANTE, conforme a ocupação que desempenhará, em consonância com os preceitos da legislação trabalhista.
- r) Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras de trabalho dos empregados, devidamente preenchidas.
- s) Encaminhar ao Gestor do Contrato, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços.
- t) A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, função, endereço residencial, telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada.
- u) Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares forem cumpridas.
- v) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança.
- w) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da 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.
- x) Fornecer aos seus empregados, **até o último dia útil do mês anterior**, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência/ESMPU/residência, ou residência/Rodoviária Plano Piloto/ESMPU/Rodoviária Plano Piloto/Residência, observando caso a caso. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço.
- y) Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço.
- z) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- aa) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- bb) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- cc) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- dd) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- ee) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- gg) Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado, **no prazo de 3 horas**, por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos
- hh) 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.
- ii) Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos.
- jj) Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), no tempo definido pela legislação trabalhista, na proporção a que fizer jus o empregado.
- kk) Fornecer aos seus empregados um conjunto completo de uniforme no prazo de até 05 (cinco) dias corridos para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início da vigência do contrato, sem repassar quaisquer custos a esses.
- ll) Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não



demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis

- mm) 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.
- nn) Sujeitar-se à retenção da garantia prestada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.
- oo) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- pp) Efetuar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, decorrente das circunstâncias descritas nas obrigações anteriores, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares.
- qq) 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.
- rr) 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.
- ss) Fornecer e manter na CONTRATANTE livro “Diário de Ocorrência”, no qual o Encarregado Geral e o preposto da CONTRATADA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e dos termos de sua proposta.
- b) Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- c) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste termo de referência.
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.
- f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços.
- g) Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.
- h) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada.
- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

10. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Além das obrigações enumeradas neste Termo, de acordo com a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim, as seguintes práticas de sustentabilidade também são obrigações na execução dos serviços, quando couber.

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, inclusive para os carros, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes.
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber,



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006.

- g) Respeitar as Normas Brasileiras- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, **até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura**, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

11.2. O pagamento fica condicionado ao atesto do setor competente, e a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

11.3. Os comprovantes de regularidade, referidos no item 11.2., 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 sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.

11.4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos:

11.4.1. Referentes ao **mês de competência**, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

11.4.1.1 Cópia da folha de ponto individual de todos os prestadores de serviços locadas na CONTRATANTE;

11.4.1.2 Cópia dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;

11.4.1.3 Cópia da folha de pagamento, do contracheque e do comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto do Contrato;

11.4.2. Referentes ao **mês anterior de competência**, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

11.4.2.1 Cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;

11.4.2.2 Cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:

- a) protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- b) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);
- c) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;
- d) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
- e) relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);
- f) resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);
- g) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- h) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;
- i) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social

11.4.2.3 Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, mensalmente;

11.4.2.4 Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução do objeto contratual, quando for o caso;

11.4.2.5 Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.

11.5. 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 CONTRATANTE a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

11.6. O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos no item 11.4., caso em que o prazo referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

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

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

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

11.10. Assegurar-se-á à CONTRATANTE o direito de efetuar glosas nos valores mensais:

11.10.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.10.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.10.3 Para definição do valor a ser glosado, a CONTRATANTE terá como parâmetro os valores constantes da planilha de custos.

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

11.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.13. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, além de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14. O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

365



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

11.16. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da seguinte fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 03 do Item 12.16:

$$\text{Glosa} = (\$/30) \times F$$

Onde:

\$ = Valor mensal do posto;

F = número de faltas.

11.17. Aplica-se a mesma regra disposta no item 11.15., na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n. 93.872/86.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002:

- I.** advertência;
- II.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III.** 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;
- IV.** impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V.** multa, que poderá ser cumulada com qualquer das pena elencadas nos itens acima.

12.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

12.3. Entende-se por apresentação de documento falso (letra “a” do item 14.2), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.

12.4. Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (letra “b” do item 12.2):

- a) Atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
- b) Suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.
- c)

12.5. Para fins da letra “c” do item 12.2, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos itens 12.10 e 12.11, respectivamente.

12.6. Considera-se fraude a execução contratual (letra “d” do item 12.2) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.

12.7. Para os fins da letra “e” do item 12.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.8. Para fins da letra “f” do item 12.2, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.

12.9. Considera-se fraude fiscal (letra “g” do item 12.2) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

12.10. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução contratual, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002:

- a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social;
- b) O não recolhimento do FGTS dos empregados;
- c) O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

12.11. Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) A pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;
- b) O atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do item 14.4. perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

12.12. Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a **15 (quinze) pontos**, conforme previsão da Tabela 3.

12.13. O CONTRATANTE aplicará a penalidade de **multa**:

- a) Nos casos previstos no item 12.2., conforme previsto na Tabela 1, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;
- b) Em caso de cometimento das infrações previstas na Tabela 3, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na Tabela 2;

12.14. A pena de multa prevista da letra “b” do item 12.13, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a) Em 1/3 (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;
- b) Em dobro, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c) Em triplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d) Em quádruplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

12.15. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

12.16. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

Tabela 1

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Multa
01	apresentação de documentação falsa	0,2% sobre o valor total do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	0,3% sobre o valor total do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	0,3% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial e 1% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução total
04	fraudar na execução do contrato	0,5% sobre o valor total do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	0,1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência

Tabela 2

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% sobre o valor mensal do contrato
06	1,6% sobre o valor mensal do contrato
07	3,2% sobre o valor mensal do contrato
Acima de 08	4,10% sobre o valor mensal do contrato



Tabela 3

	INFRAÇÕES	
Item	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01
02	Entregar incompleta a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	06
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à execução dos serviços, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02



	INFRAÇÕES	
Item	DESCRIÇÃO	PONTOS
19	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º ___/___ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos. por ocorrência e por dia.	01

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento dos serviços será exercida por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

13.1. Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, 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 penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

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

13.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS

1 - CARREGADOR

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de carregador (1)	952,22
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	5
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	75,00
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Carregador

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	952,22
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	686,65
Quantidade de Empregados	5
Total Montante A	1.638,87
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	75,00
Valor do vale transporte	118,87
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50



Total dos Insumos de Mão-de-Obra	728,87
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	125,73
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	179,53
Total dos Demais Componentes	305,26
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	19,02
COFINS - 3%	87,78
ISSQN - 5 %	146,30
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	253,11
Total do Montante B	1.287,23
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.926,10
Plano de Saúde (12)	750,00
Preço mensal dos serv. da categoria (Faturamento x qde. Empregados)	15.380,48
FATOR K	3,07

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1)** Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2)** Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3)** Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (4)** Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5)** Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6)** Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado.
- (7)** Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8)** Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (9)** Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.
- (10)** Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11)** Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (12)** Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

2 – CONTÍNUO

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de contínuo (1)	952,22
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	2
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	151,00
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Contínuo

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	952,22
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	686,65
Quantidade de Empregados	2
Total Montante A	1.638,87
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	151,00
Valor do vale transporte	118,87
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	804,87
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	129,76
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	185,29



Total dos Demais Componentes	315,05
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	19,63
COFINS - 3%	90,60
ISSQN - 5 %	151,00
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	261,23
Total do Montante B	1.381,15
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.020,02
Plano de Saúde (12)	300,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	6.340,04
FATOR K	3,17

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.

(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.

(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.

(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.

(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.

(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletiva da categoria para cada empregado.

(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.

(10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.

(11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

(12) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.



3 – COPEIRA

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de copeira (1)	952,22
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	8
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	120,33
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	62,92
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Copeira

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	952,22
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	686,65
Quantidade de Empregados	8
Total Montante A	1.638,87
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	120,33
Valor do vale transporte	118,87
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	774,20
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	62,92



Total de Insumos Diversos	62,92
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	131,47
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	187,74
Total dos Demais Componentes	319,21
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	19,89
COFINS - 3%	91,80
ISSQN - 5 %	
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	111,69
Total do Montante B	1.268,01
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.059,87
Plano de Saúde (13)	1.200,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	25.678,99
FATOR K	3,21
Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais. (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado. (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho. (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico. (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre. (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados. (6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado. (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho. (8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho. (9) Informar o valor dos insumos diversos, desde que previsto na especificação. (10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU. (11) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU. (12) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados. (13) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

4 – ENCARGADO GERAL

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de encarregado geral (1)	2.432,01
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	146,98
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	203,63
Fornecimento de equipamentos (uso geral) (9)	78,05
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Encarregado Geral

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	2.432,01
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	1.753,72
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	4.185,73
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	146,98
Valor do vale transporte	30,08
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	712,06
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	203,63
Fornecimento de equipamentos (uso gerência e uso geral)	78,05



Total de Insumos Diversos	281,68
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	275,03
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	392,72
Total dos Demais Componentes	667,75
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	41,61
COFINS - 3%	192,03
ISSQN - 5 %	320,05
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	553,68
Total do Montante B	2.215,17
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	6.400,90
Plano de Saúde (13)	150,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	6.550,90
FATOR K	2,63
<p>Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.</p> <p>(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.</p> <p>(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.</p> <p>(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.</p> <p>(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.</p> <p>(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.</p> <p>(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado.</p> <p>(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.</p> <p>(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.</p> <p>(9) informar o valor dos insumos diversos, desde que previsto na especificação.</p> <p>(10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.</p> <p>(11) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.</p> <p>(12) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.</p> <p>(13) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.</p>	



5 – GARÇOM

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de garçom (1)	1.405,85
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	8
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	69,32
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Garçom

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	1.405,85
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	1.013,76
Quantidade de Empregados	8
Total Montante A	2.419,61
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	69,32
Valor do vale transporte	91,65
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	695,97
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	165,44
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	236,23



Total dos Demais Componentes	401,67
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	25,03
COFINS - 3%	115,51
ISSQN - 5 %	192,51
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	333,05
Total do Montante B	1.430,69
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.850,30
Plano de Saúde (12)	1.200,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	32.002,39
FATOR K	2,74

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.

(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.

(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.

(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.

(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.

(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado.

(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.

(10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.

(11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

(12) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.



6 – LAVADOR DE AUTOMÓVEIS

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de lavador de automóvel (1)	952,22
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	114,17
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material (9)	204,08
Fornecimento de equipamentos (9)	78,03
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (12)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Lavador de automóvel

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	952,22
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	686,65
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.638,87
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	114,17
Valor do vale transporte	118,87
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	768,04
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	204,08
Fornecimento de equipamentos	78,03



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

Total de Insumos Diversos	282,11
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (11)	142,79
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (11)	203,89
Total dos Demais Componentes	346,68
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	21,60
COFINS - 3%	99,69
ISSQN - 5 %	166,16
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	287,45
Total do Montante B	1.684,27
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.323,14
Plano de Saúde (13)	150,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	3.473,14
FATOR K	3,49
<p>Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.</p> <p>(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.</p> <p>(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.</p> <p>(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.</p> <p>(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.</p> <p>(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.</p> <p>(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado.</p> <p>(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.</p> <p>(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.</p> <p>(9) Informar o valor dos insumos diversos, desde que previsto na especificação.</p> <p>(10) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.</p> <p>(11) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.</p> <p>(12) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.</p> <p>(13) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.</p>	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

7 – OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de operador de fotocopiadora (1)	952,22
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	2
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	151,00
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Operador de fotocopiadora

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	952,22
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	686,65
Quantidade de Empregados	2
Total Montante A	1.638,87
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	151,00
Valor do vale transporte	118,87
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	804,87
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	129,76
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	185,29



Total dos Demais Componentes	315,05
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	19,63
COFINS - 3%	90,60
ISSQN - 5 %	151,00
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	261,23
Total do Montante B	1.381,15
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.020,02
Plano de Saúde (12)	300,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	6.340,04
FATOR K	3,17

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.

(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.

(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.

(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.

(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.

(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado.

(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.

(10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.

(11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

(12) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

8 – RECEPCIONISTA

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de recepcionista, em geral (1)	1.405,85
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	24
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	151,00
Valor do vale transporte (5)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (6)	24,00
Valor da assistência odontológica (7)	4,50
Valor do auxílio funeral (8)	2,50
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Recepcionista

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	1.405,85
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	1.013,76
Quantidade de Empregados	24
Total Montante A	2.419,61
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	151,00
Valor do vale transporte	91,65
Valor do auxílio alimentação	528,00
Valor da assistência odontológica	4,50
Valor do auxílio funeral	2,50
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	777,65
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	169,77
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	242,43



Total dos Demais Componentes	412,20
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	25,68
COFINS - 3%	118,54
ISSQN - 5 %	197,56
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	341,78
Total do Montante B	1.531,63
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.951,24
Plano de Saúde (12)	3.600,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	98.429,77
FATOR K	2,81

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.

(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.

(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.

(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.

(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.

(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletivo da categoria para cada empregado.

(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.

(10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.

(11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

(12) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

CONSOLIDADO

Itens	Postos	Qtde de Postos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Carregador	5	3.076,10	15.380,48
2	Contínuo/mensageiro	2	3.170,02	6.340,04
3	Copeiro	8	3.209,87	25.678,99
4	Encarregado Geral	1	6.550,90	6.550,90
5	Garçom	8	4.000,30	32.002,39
6	Lavador de Automóvel	1	3.473,14	3.473,14
7	Operador de Fotocopiadora	2	3.170,02	6.340,04
8	Recepcionista, em Geral	24	4.101,24	98.429,77
TOTAL MENSAL		51	-	194.195,74
TOTAL ANUAL		-	-	2.330.348,85



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro	
Salário de	(1) (informar categoria profissional)
Informar o percentual do adicional de insalubridade	(2)
Informar o percentual do adicional periculosidade	(2)
Quantidade de empregados	(3)
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme	(4)
Valor do vale transporte	(5)
Valor do auxílio-alimentação	(6)
Valor da assistência odontológica	(7)
Valor do auxílio funeral	(8)
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município	(11)

PLANILHA DE CUSTOS

Serviço de Carregador

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	
Valor do adicional de insalubridade	
Valor do adicional de periculosidade	
Encargos Sociais - 72,11% (9)	
Quantidade de Empregados	
Total Montante A	
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	
Valor do vale transporte	
Valor do auxílio alimentação	
Valor da assistência odontológica	
Valor do auxílio funeral	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	



Demais Componentes

Taxa de Administração - % incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	
Lucro - % incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	
Total dos Demais Componentes	
Tributos (11)	
PIS - %	
COFINS - %	
ISSQN - %	
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	
Total do Montante B	
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	
Plano de Saúde (12)	
Preço mensal dos serv. da categoria (Faturamento x qde. Empregados)	
FATOR K	

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.

(2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.

(3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.

(4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.

(5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.

(6) Informar o valor do benefício diário previsto na convenção coletiva da categoria para cada empregado.

(7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(8) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.

(9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.

(10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.

(11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

(12) Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde (Cláusula Décima Sexta, CCT SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF, 2015/2015) serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar. O valor mensal a ser ressarcido será limitado ao valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho. Neste valor não deverão incidir encargos, impostos, taxa de lucro e administração, em razão de sua natureza.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº ____/____ QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA
SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A
EMPRESA _____.**

CONTRATANTE: A **UNIÃO**, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo Senhor(a), _____ Diretor(a)-Geral da ESMPU, _____ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ – _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo Sr(a). _____, Diretor(a) Geral Adjunto da ESMPU, _____ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. _____ - _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n. _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____ (endereço), que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, residente e domiciliado _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ – _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n. _____, conforme _____ (documento apresentado, ex. contrato social, procuração), que confere ao qualificado poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e dos autos do Processo ESMPU nº _____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, datada de __/__/__, e dirigidas à CONTRATANTE; ao Termo de Referência nº 69/2015; bem como aos demais documentos constantes do Processo ESMPU nº _____ que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados conforme as especificações e as orientações constantes neste Contrato e nos ANEXOS I, II, III, IV e V, partes integrantes deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para a prestação dos serviços a CONTRATADA alocará recursos humanos nas seguintes quantidades:

Postos	Quantidade
Carregador	05
Contínuo/mensageiro	02



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

Postos	Quantidade
Copeiro	08
Encarregado Geral	01
Garçom	08
Lavador de automóvel	01
Operador de Fotocopiadora	02
Recepcionista, em geral	24
TOTAL	51

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e da Procuradoria da República do Distrito Federal (PRDF), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura deste Contrato, instalar escritório no Distrito Federal.

PARÁGRAFO QUARTO – A jornada de trabalho da mão de obra alocada será, individualmente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h, e, excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.

PARÁGRAFO QUINTO – Os horários serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

PARÁGRAFO SEXTO – Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários, inclusive no que concerne a compensação de horas, cujo controle deverá ser apresentado ao gestor/fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

PARÁGRAFO OITAVO – O horário de almoço será adequado à legislação ou à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

Consoante o disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização, conforme previsto neste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará 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 SEGUNDO – Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará 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 TERCEIRO – Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da Secretaria de Administração, conforme estabelecido no artigo 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Secretário de Administração.

PARÁGRAFO QUARTO – Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará carta de seguro-garantia.

PARÁGRAFO QUINTO – 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 SEXTO – 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



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicas à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO – Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do parágrafo imediatamente anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Caberá a própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no Parágrafo Décimo desta Cláusula.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – A retenção efetuada com base no parágrafo anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a mencionada retenção por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – 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 artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes poderão celebrar acordo para supressão além do limite estabelecido no *caput* desta Cláusula, conforme estipulado no inciso II, do § 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e dos termos de sua proposta;

1. prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
2. efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato;
3. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
4. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
5. manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;
6. aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;
7. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
8. assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá) e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;
9. inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1. executar os serviços conforme especificações deste contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas; prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
2. manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;



3. responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente dos serviços, 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;
4. reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
5. solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;
6. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
7. apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
8. fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados neste contrato, observando-se a qualidade e quantidade previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como pela manutenção;
9. disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, etc, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos;
10. dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
11. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
12. selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços no âmbito da CONTRATANTE, conforme a ocupação que desempenhará, em consonância com os preceitos da legislação trabalhista;



13. apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras de trabalho dos empregados, devidamente preenchidas;
14. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto n. 7.203, de 2010;
15. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
16. encaminhar ao gestor/fiscal do Contrato, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços:
 - a) a relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, função, endereço residencial, telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada.
 - b) sempre que houver mudança na equipe permanente, o gestor/fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais forem cumpridas.
17. realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança;
18. responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato;
19. fornecer aos seus empregados, **até o último dia útil do mês anterior**, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência/ESMPU/residência, ou residência/Rodoviária Plano Piloto/ESMPU/Rodoviária Plano Piloto/Residência, observando caso a caso. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
20. fornecer aos seus empregados, **até o último dia útil do mês anterior**, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;



21. fornecer aos seus empregados um conjunto completo de uniforme no prazo de até 05 (cinco) dias corridos para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início da vigência do contrato, sem repassar quaisquer custos a esses;
22. autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
23. indicar um Preposto para representá-la junto à CONTRATANTE, o qual manterá permanente contato com o gestor do contrato, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços;
 - a) o preposto deverá ter conhecimentos acerca da legislação trabalhista e sobre contratos com a Administração Pública;
24. comunicar imediatamente à 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;
25. 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.
 - a) 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;
26. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;



27. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
28. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
29. não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
30. substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
31. manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprindo de imediato a ausência do empregado, **no prazo de 3 (três) horas**, por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos;
32. 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.
 - a) o atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares;
 - b) 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;
33. efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), no tempo definido pela legislação trabalhista, na proporção a que fizer jus o empregado;
34. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
35. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
36. manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da



execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

37. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
38. não caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
39. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento, bem como qualquer de suas obrigações sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
40. disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;
41. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, quaisquer alterações ocorridas no contrato social durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatório da nova situação;
42. disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos;
43. sujeitar-se à retenção da garantia prestada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do artigo 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008;
44. não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
45. fornecer e manter na CONTRATANTE livro “Diário de Ocorrência”, no qual o Encarregado Geral e o preposto da CONTRATADA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA NONA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum 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 DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 30.00.00 – Despesas Correntes; 33.00.00 – Outras Despesas Correntes; 33.90.00 – Aplicações Diretas; 33.90.37 – Locação de Mão-de-Obra, do Programa/Atividade _____, constante do Orçamento Geral da União para este fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho nº _____, de __/__/____, no valor de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ ____ (_____), conforme valores unitários abaixo, perfazendo o valor total do contrato em R\$ ____ (_____).

Postos	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
Carregador		05	
Contínuo/mensageiro		02	
Copeiro		08	
Encarregado Geral		01	
Garçom		08	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

Postos	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
Lavador de automóvel		01	
Operador de Fotocopiadora		02	
Recepcionista, em geral		24	
TOTAL		51	

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Haverá retenção de impostos federais, de INSS e ISS, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento fica condicionado ao atesto do gestor/fiscal do contrato e à comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os comprovantes de regularidade, referidos no parágrafo anterior, 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 sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos:



1. Referentes ao mês de competência, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:
 - a) Cópia da folha de ponto individual de todos os prestadores de serviços locadas na CONTRATANTE;
 - b) Cópia dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;
 - c) Cópia da folha de pagamento, do contracheque e do comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto do Contrato.
2. Referentes ao mês anterior de competência, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:
 - a) Cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;
 - b) Cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:
 1. protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 2. relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);
 3. relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;
 4. relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
 5. relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);
 6. resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);
 7. resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
 8. resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;
 9. comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.
3. Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, mensalmente;
4. Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução do objeto contratual, quando for o caso;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

5. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.
6. Os custos com o benefício referente ao Plano de Saúde, caso haja previsão na proposta da CONTRATADA, serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde firmados com operadoras autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar.
- 7.

PARÁGRAFO QUARTO – O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos no parágrafo anterior, caso em que o prazo referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO – 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 CONTRATANTE a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO – Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

1. não produziu os resultados acordados;
2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

PARÁGRAFO OITAVO – Caso a glosa seja por ausência de reposição de funcionários faltosos, o valor a ser retido será calculado nos termos da seguinte fórmula, sem prejuízo das sanções cabíveis :

$$\text{Valor} = \left(\frac{\$}{30} \right) \times F$$

Onde:

$\$$ = valor mensal do posto;

F = número de faltas

PARÁGRAFO NONO – Para definição do valor a ser glosado, a CONTRATANTE terá como parâmetro os valores constantes da planilha de custos.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa, e disporá de até 5 (cinco) dias para manifestar-se acerca do desconto.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, além de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – 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 DÉCIMO QUARTO – Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n. 93.872/86.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços dos insumos poderão ser reajustados, respeitando-se, em qualquer caso, a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, sendo necessária a comprovação da variação dos referido insumos, por meio de notas fiscais de aquisição ou outros documentos idôneos na comprovação da respectiva variação, não sendo admitido pedido baseado apenas na variação do índice medido no período.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso o índice referido no parágrafo anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

PARÁGRAFO QUINTO – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para a repactuação do preço.

PARÁGRAFO SEXTO – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO NONO – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório -, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.



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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
2. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
3. as particularidades do contrato em vigência;
4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
6. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A repactuação produzirá efeitos financeiros:

1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III. 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;
- IV. impedido de licitar e contratar com a União, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. multa, que poderá ser cumulada com qualquer das pena elencadas nos itens acima.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:

- 1.apresentação de documentação falsa;
- 2.retardamento da execução do objeto;
- 3.falhar na execução do contrato;
- 4.fraudar na execução do contrato;
- 5.comportamento inidôneo;
- 6.declaração falsa;
- 7.fraude fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se por apresentação de documento falso (item 1 do parágrafo primeiro desta Cláusula), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (item 2 do parágrafo primeiro desta Cláusula):

- a) atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
- b) suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.



PARÁGRAFO QUARTO – Para fins do item 3 do parágrafo primeiro desta Cláusula, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos Parágrafos Décimo e Décimo Primeiro desta Cláusula, respectivamente.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se fraude a execução contratual (item 4 do parágrafo primeiro desta Cláusula) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.

PARÁGRAFO SEXTO – Para os fins do item 5 do parágrafo primeiro desta Cláusula, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para fins do item 6 do parágrafo primeiro desta Cláusula, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.

PARÁGRAFO OITAVO – Considera-se fraude fiscal (item 7 do parágrafo primeiro desta Cláusula) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

PARÁGRAFO NONO – Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução contratual, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002:

- a) o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social,
- b) o não recolhimento do FGTS dos empregados;
- c) o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- b) o atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do Parágrafo Terceiro perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 15 (quinze) pontos, conforme previsão da Tabela 3.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A CONTRATANTE aplicará a penalidade de multa:

- a) nos casos previstos no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, conforme previsto na Tabela 1, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;
- b) em caso de cometimento das infrações previstas na Tabela 3, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na Tabela 2.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – A pena de multa prevista da letra “b” do Parágrafo Décimo Quarto desta Cláusula, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a) em 1/3 (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- b) em dobro, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c) em triplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d) em quádruplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

Tabela 1

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Multa
01	apresentação de documentação falsa	0,2% sobre o valor total do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	0,3% sobre o valor total do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	0,3% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial e 1% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução total
04	fraudar na execução do contrato	0,5% sobre o valor total do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	0,1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência

Tabela 2

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% sobre o valor mensal do contrato
06	1,6% sobre o valor mensal do contrato
07	3,2% sobre o valor mensal do contrato
Acima de 08	4,10% sobre o valor mensal do contrato



Tabela 3

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Pontos
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01
02	Entregar incompleta a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	06
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à execução dos serviços, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03



INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Pontos
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02
19	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos. por ocorrência e por dia.	01

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da decisão de aplicação de uma ou mais penalidades previstas na cláusula anterior, caberá recurso administrativo, na forma prevista do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades de advertência, multa ou suspensão temporária, referidas na Cláusula anterior, caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, por intermédio do Secretário de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Secretário de Administração poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Diretor-Geral.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades previstas nos itens III e IV do *caput* da cláusula anterior, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 n. 8.666/1993, 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



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

inc. II do art. 79 da Lei n. 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento dos serviços será exercida por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 67, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com os serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto nº 3.555/2000, extrato deste contrato no Diário Oficial da União.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VALIDADE

Este contrato foi devidamente analisado pela assessoria jurídica competente, com parecer favorável, atendendo ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e nº 5.450, de 31 de maio de 2005; e demais normas atinentes à matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária 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 02 (duas) 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 .

Representante legal da **CONTRATANTE**

Representante legal da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF

(indicação da CONTRATADA)

NOME/CPF

(indicação da CONTRATANTE)



ANEXO I DO CONTRATO

DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

As atribuições dos terceirizados serão aquelas inerentes às respectivas funções, tendo como base a CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações.

1. Carregador:

- a) preparar e operar carga e descarga de mercadorias;
- b) movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;
- c) preparar embalagens;
- d) outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função.

2. Contínuo:

- a) entrega de documentos (interna e externamente, quando necessários), periódicos, correspondências e pequenas encomendas, inclusive aos Correios, para fins de expedição;
- b) recolhimento de documentos (interna e externamente, quando necessários) periódicos, correspondências e pequenas encomendas;
- c) auxiliar nos serviços de secretaria;
- d) auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso;
- e) operar equipamentos de escritório;
- f) transmitir mensagens orais e escritas.

3. Copeiro:

- a) preparar e manipular café e chá, no interior das diversas copas existentes na ESMPU e PR/DF;
- b) servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU e PR/DF;
- c) organizar estrutura de apoio;
- d) selecionar produtos de limpeza e outros;
- e) selecionar talheres e escolher louça;
- f) repor o material de apoio;
- g) repor bebidas em geral;
- h) verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;
- i) colocar bebidas para gelar;



- j) lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;
- k) manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc;
- l) controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;
- m) manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- n) comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 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;
- o) apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
- p) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral;
- q) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4. Encarregado Geral:

- a) vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da contratada, tais como: auxiliares de serviços gerais, carregadores, contínuos, copeiros, garçons, lavador de automóvel, marceneiro, recepcionista em geral, operadores de áudio e vídeo, operadores de reprografia, que ficarão sob a sua responsabilidade;
- b) controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à assinatura diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;
- c) manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da contratada e ao gestor/fiscal do contrato;
- d) elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas;
- e) disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades: postura, polidez, vestuário, entre outros;



- f) comunicar, imediatamente, ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida no setor.

5. Garçom:

Servir café, água e outras bebidas, quando solicitadas ou de acordo com orientação da administração ou da seguinte forma:

- a.1) em todos os gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou vidro, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- a.2) 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 vidro ou em jarra de vidro, quando for o caso;
- e) apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- f) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do contrato, por meio do Encarregado Geral da empresa CONTRATADA;
- g) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6. Lavador de automóvel:

limpar automóveis: varrer piso; retirar detritos (gomas de mascar, bitucas de cigarro e outros) aspirar bancos e porta-malas; limpar bancos; retirar manchas; lavar área externa dos veículos; limpar pegadores; escovar caixilhos; limpar portas; lavar para-brisas; lavar assoalho externo do veículo; esfregar motor; lavar rodas, caixas e para-lamas; aplicar xampu automotivo; enxaguar veículo; aspirar resíduos e água; secar área externa e interna do veículo; secar motor polir e encerar automóveis; limpar cantos de portas; limpar painéis; limpar tapetes; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas. Manter o local sempre o local sempre limpo e preparado para receber novo carro para lavar;

- a) verificar objetos esquecidos por clientes; hidratar couro (artefatos e bancos de automóveis);
- b) orientar sobre utilização de produtos e serviços; orientar sobre normas e regras da empresa; avisar sobre irregularidades; avisar sobre objetos esquecidos;



- c) preencher formulários e ordens de serviço; comunicar irregularidades ao encarregado geral ou ao gestor do contrato; requisitar material, equipamentos e utensílios; encaminhar documentos e registros;
- d) demonstrar flexibilidade, conhecimento técnico e dinamismo; manter-se atualizado.

7. Operador de Fotocopiadora:

- a) disponibilizar fonte de dados para usuários (alfabetar fichas, montar sumários correntes, elaborar instrumentos de pesquisa e guardar material nas estantes);
- b) prestar serviço de comutação, recebendo serviços de material;
- c) executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, encadernação;
- d) operar equipamentos reprográficos;
- e) recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;
- f) organizar documentos e informações;
- g) solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes.

8. Recepcionista, em geral:

- a) recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem à ESMPU;
- b) prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c) marcar entrevistas e receber visitantes, averiguando suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- d) agendar serviços e/ou atividades;
- e) observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- f) notificar à Segurança sobre presenças estranhas;
- g) organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h) agir com presteza e cortesia no atendimento;
- i) expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- j) usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- k) prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela ESMPU;
- l) manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- m) anotar e transmitir recados;
- n) auxiliar nos serviços de secretaria;
- o) registrar a entrada e saída de documentos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- p) conferir Notas Fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- q) triar, distribuir, verificar e arquivar documentos;
- r) coletar e conferir dados e datas;
- s) digitar textos, planilhas e preencher formulários;
- t) redigir atas;
- u) verificar prazos estabelecidos;
- v) localizar processos;
- w) encaminhar protocolos internos;
- x) realizar pesquisa cadastral;
- y) dar suporte administrativo à área de treinamento;
- z) levantar a necessidade, requisitar e conferir de materiais;
- aa) providenciar devolução de material fora da especificação;
- bb) outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO II DO CONTRATO
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA AS OCUPAÇÕES E DA CONDUTA DOS
TERCEIRIZADOS

A CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme tabela abaixo:

Ocupação	Requisitos básico conforme a CBO/MTE
Carregador	Ensino fundamental incompleto.
Contínuo	Escolaridade de quarta a sétima série do ensino fundamental, podendo o trabalhador fazer cursos profissionalizantes.
Copeiro	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Encarregado Geral	Ensino médio completo.
Garçom	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Lavador de Automóveis	Ensino fundamental incompleto.
Operador de Máquina Reprográfica	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista, em geral	Ensino médio completo, curso de qualificação profissional e mínimo de um ano de experiência.

Os terceirizados com relação à conduta deverão:

- a) manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta;
- b) exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas;
- c) preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, a conduta necessária à boa execução do serviço, de modo a evitar comportamentos que desabonem a imagem da CONTRATANTE;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

- d) desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- e) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Contrato durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f) desempenhar, com assiduidade e pontualidade, zelo e dedicação, as atividades que lhes são conferidas;
- g) manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do gestor/fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade em razão do cargo;
- h) cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- i) atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
- j) não ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato.



ANEXO III CONTRATO
DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados, nas seguintes condições:

- a) a CONTRATADA fornecerá os uniformes aos terceirizados, no início do contrato e a cada seis meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades da lei;
- b) entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o vestuário próprio para o serviço, inclusive sapatos e meias;
- c) a CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os quando necessário;
- d) o custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA;
- e) a CONTRATADA **não** deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário;
- f) a CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE;
- g) a CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente;
- h) os equipamentos de proteção individual (EPI) deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades as quais se destinam. Assim, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades;
- i) os terceirizados que realizarem tarefas de lavagem de veículos deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário: um par de botas de borracha, cano médio; luvas; máscaras; e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados;
- j) os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares;



- k) os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa;
- l) os uniformes deverão ser de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu tamanho e a CONTRATADA entrega o uniforme pronto, de acordo com o tamanho informado;
- m) os uniformes terão a seguinte composição:

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)	Masculino: <ul style="list-style-type: none">a) 2 (dois) ternos microfibra (calça e paletó), em cor distinta das demais categorias;b) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias;c) 2 (duas) gravatas;d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado. Feminino: <ul style="list-style-type: none">a) 2 (dois) terninhos em microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas), em cor distinta das demais categorias;b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;e) 3 (três) pares de meia social ³/₄,feminina, lisa, na cor do sapato.



CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Operador de Fotocopiadora (Masculino ou Feminino) Recepcionista em geral (Masculino ou Feminino) Contínuo/Mensageiro (Masculino ou Feminino)	Masculino: a) 2 (duas) calças sociais em microfibra; b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social; c) 3 (três) camisas tipo social microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões; d) 2 (duas) gravatas; e) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; f) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; g) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado. Feminino: a) 2 (dois) terninhos microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas); b) 3 (três) blusas microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível; c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço; d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura. e) 3 (três) pares de meia social $\frac{3}{4}$,feminina, lisa, na cor do sapato.
Lavador de Automóvel	a) 3 (três) calças compridas, tipo Jeans; b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas; c) 1 (um) agasalho acolchoado e fechado à frente; d) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino; e) 1 (um) calçado de segurança (bota de cano longo) para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água; f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete; g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes; h) 2 (duas) unidades de vestimenta de proteção, tipo avental; i) 2 (duas) unidades dos demais itens obrigatórios previstos na relação de Equipamentos e Proteção Individual – EPI e necessários para a execução do trabalho.



CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Carregador	a) 2 (duas) calças compridas, tipo <i>Jeans</i> ; b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas; c) 2 (dois) jalecos compridos (comprimento: meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior; d) 1 (um) agasalho fechado à frente; e) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino; f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete; g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes e mais 2 (duas) unidades dos demais equipamentos de proteção individual-EPI, se necessários.
Garçom	a) 2 (duas) calças sociais microfibras; b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social; c) 3 (três) camisas tipo social, microfibras ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões com detalhes em piquê (específico para função); d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.



CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Copeira (Masculino ou Feminino)	Masculino a) 2 (duas) Calças comprida com zíper; b) 3 (três) blusas brancas fechadas na frente com botões; c) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; d) 2 (dois) aventais; e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado. Feminino a) 2 (duas) Calças comprida com zíper; b) 3 (três) blusas branca fechada na frente com botões; c) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha; d) 2 (dois) aventais; e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.



ANEXO IV DO CONTRATO
DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA
CONTRATADA

1. Lavagem de automóveis oficiais

- a) Em atendimento à legislação em vigor, deve-se adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e IN nº 01, de 19-01-10, do SLTI/MPOG.
- b) Além do material e equipamentos necessários, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento, auxílio em técnicas de administração e reciclagem operacional que forem necessários para que a lavagem tenha um bom resultado e seja eficiente e econômica.
- c) A lavagem de carro não é à seco. Os produtos utilizados são líquidos, usados na quantidade necessária para que a sujeira seja retirada sem que quaisquer danos sejam causados. O enceramento não deve ser abrasivo e não deve prejudicar a pintura. Além disso, os produtos devem ser totalmente biodegradáveis e obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- d) Os materiais previstos no quadro a seguir **deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente ou de acordo com a necessidade**, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato.

Material	Unidade	Qtde Mensal Estimada
Cera líquida automotiva em frasco com 500 ml	Frasco	10
Cera protetora para vinil, frasco com 200 ml	Frasco	07
Esponja especial para limpeza de veículos de 20x15cm	Unidade	06
Pincel para limpeza e aplicação de cera no pneu com cabo madeira. Tamanho total do pincel: 28,4 cm	Unidade	02
Panos para aplicação dos produtos e secagem dos carros de 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	06
Xampu p/ lavagem de automóvel cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	02

2. Equipamentos para lavagem de veículos

Equipamentos	Qtde Mínima (UN)
Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	01



Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	01
Lava jato profissional para lavagem de carro, potência de 1500w	01

3. Materiais para copeiragem

Material	U.M.	Quantidade (Mensal/Anual)
Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	24 - M
Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 72°.	Litro	24 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	05 - A
Desentupidor de pia	Unidade	05 - A
Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição.	Unidade	05 - M
Detergente líquido, multiuso, sem enxágüe, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso	Frasco	05 - M
Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	80 - M
Escova de nylon manual para copa	Unidade	05 - M
Esponja dupla face.	Unidade	30 - M
Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	10 - M
Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59 cm.	Unidade	10 - M
Pá para Lixo cabo longo (80 cm)	Unidades	05 - A
Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	05 - M
Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão	Pacote	04 - M
Papel toalha inter-folhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, adaptável ao recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, caixa com 2000 folhas de 21x20 cm	Caixa	02 - M
Pasta para limpeza de superfícies lisas ou porosas, acondicionado em frasco com 500g.	Frasco	05 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	10 - A
Sabão em barra de 200g	Unidade	05 - M
Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5 quilos	Unidade	01 - M
Vassoura de pelo com cabo 40cm	Unidade	10 - A



4. Materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

Materiais	Qtde Anual Estimada
Radio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	04 unidades
Livro "Diário de Ocorrência"	04 unidades

5. Equipamentos e/ou materias para uso geral dos terceirizados

Equipamentos	Quantidade (unidade)
Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional) com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura	7 unidades totalizando 56 portas de uso individual

6. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos, nas quantidades necessárias de segurança, tais como: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

7. Orientações sobre os equipamentos e materiais

- a) Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, expressamente, no início do contrato, relação com o número de série de cada equipamento, atualizando-a sempre que ocorrer qualquer alteração e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- c) Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível, haja vista tratar-se de ambiente "escolar", onde existem salas de aula que exigem silêncio.



- d) No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.
- e) Os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.
- f) As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, devendo ser substituídos quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- g) Todos os materiais e equipamentos deverão ser de 1ª qualidade e atender às necessidades dos serviços, mesmo aqueles que não constem das listas, servindo apenas para instruir o processo e nortear a CONTRATADA quanto ao uso destes materiais.
- h) A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.
- i) Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.
- j) Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.
- k) Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- l) A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO V DO CONTRATO

DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Além das obrigações enumeradas neste Contrato, de acordo com a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos e materiais que não agredam o meio ambiente. Assim, as seguintes práticas de sustentabilidade também são obrigações na execução dos serviços, quando couber.

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, inclusive para os carros, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes.
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006.
- g) Respeitar as Normas Brasileiras- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÕES CNMP Nº 01/2005 (ART. 4º) E Nº 07/2006 (ART. 1º)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2015

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 - ATUALIZADA	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF
CARGO:	
<p>DECLARO, nos termos da Resolução nº 01/2005 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:</p> <p><input type="checkbox"/> Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante de cargos de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito do Ministério Público da União, bem como da ESMPU; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.</p> <p><input type="checkbox"/> Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):</p> <p>Nome do Membro ou servidor: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Órgão de Lotação: _____</p> <p>Grau de Parentesco: _____</p>	
Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(NOME DO LICITANTE), através de seu **(QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL)**, declara para fins de participação no **PREGÃO N° /2015**, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais e obtendo da ESMPU todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Brasília, _____ de _____ de 2015.

REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília/DF- CEP: 70.200-640
Telefone: (61) 3313-5361 – e-mail: esmpu.pregao@escola.mpu.mp.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(**NOME DO LICITANTE**), (CNPJ/MF nº) através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**), declara, para fins de participação no **PREGÃO Nº /2015**, que OPTOU por não vistoriar o local onde serão executados os serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e está ciente de que não serão admitidas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento de fatos ou condições que impeçam ou dificultem a realização do contrato.

Brasília, _____ de _____ de 2015.

REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA