



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000110/2012-01
UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 28/3/2012

HORÁRIO: 10 HORAS

Obs: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul, e no SAS (Setor de Autarquias Sul), Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, em Brasília-DF, torna público, por meio de seu Pregoeiro Francimar Oliveira Cavalcante, instituído pela Portaria CNMP nº 120, de 22 de agosto de 2011, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que no dia 28 março de 2012, às 10 horas (horário de Brasília-DF), ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **receptionistas, a serem executados de forma contínua**, nas instalações do Edifício do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 5.504 de 05/08/2005, MPOG/IN nº 02/08, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

1 - CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.1.1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as**



constante do Edital.

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

1.3 Fica designado como pregoeiro substituto eventual o servidor Tiago Mota Avelar Almeida, instituído pela Portaria CNMP nº 120, de 22 de agosto de 2011, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público.

2 - DO OBJETO

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

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

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas Jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e em seus anexos, desde que:

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

b) Atendam às demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa apenada com a suspensão do direito de licitar com a Administração;

c) empresa apenada com o impedimento de contratar com a Administração;

d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) sociedade cooperativa de mão-de-obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho;

g) empresa em regime de subcontratação.

3.2.1 Para fins do disposto na alínea b e c do item 3.2, entende-se por Administração a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.3 Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3.5 Não poderão participar deste Pregão empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe o art. 4º da Resolução nº 01 do CNMP, de 7 de novembro de 2005 e art. 1º da Resolução nº 7 do CNMP, de 17 de abril de 2006, (Anexo IV do Edital).

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Conselho Nacional do Ministério Público qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha (art. 3º, §5º, Decreto nº 5.450/2005).



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

4.4 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

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

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

5.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, o que ocorrerá a **PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA LICITAÇÃO ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, NO DIA 28/3/2012, às 10 horas**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

5.6 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á mediante envio imediato da documentação para o FAX: (61) 3224-



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

8192, com posterior encaminhamento do Original (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 10.1 do presente Edital, devendo constar:

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

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

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

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

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

5.6.4.2. Valor da remuneração, vigente da data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos empr. de empr. de asseio, conservacao, trab. temporario, prest. servicos e serv. terceirizaveis do DF-Sindiservicos/DF, em vigência de 1º de Abril de 2011 até 31 de Dezembro de 2012, e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;

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

5.6.4.4. Taxa de administração;

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

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

5.8 O número do CNPJ indicado nos documentos de habilitação e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai realizar os serviços objeto da presente licitação.

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

5.10 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, conforme a variação de preços no mercado e planilha de custo constante nos autos, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

5.10.1.O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

06 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das 10 horas do dia 28/3/2012, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 03/2012, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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

07 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

7.1 Até o dia 23/3/2012, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

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

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o dia 22/3/2012, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cpl@cnmp.gov.br.

08 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o



licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (art. 24, do Decreto nº 5.450/05).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

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

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

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

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

09 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

9.2 O Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preço.

9.3 Mesmo que o licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a mesma deverá



apresentar a proposta conforme não optante, devido a restrição imposta pela lei complementar 123/2006 (art 17 - XII).

9.3 Que o limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de R\$ 124.395,36 (cento e vinte e quatro mil, trezentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos), sendo desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, na fase de "Aceitação".

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

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

9.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

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

9.8 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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

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

9.11 Será recusada a proposta do licitante vencedor da fase de lances que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivo legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

9.12 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a reapresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas, pelo FAX: (61) 3224-8192, e, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas, apresentará os documentos originais, juntamente com a Proposta de Preços atualizada e as respectivas Declarações ao CNMP, sito ao endereço SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 106 - CEP nº 70070-030 - (Comissão Permanente de Licitação), em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CEP: 70.070-030

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2012

PROCESSO Nº 0.00.002.000110/2012-01

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

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

- a) Em original
- b) Por qualquer processo de cópia, AUTENTICADA por SERVIDOR da Administração, devidamente qualificado ou por CARTÓRIO competente.
- c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.3 Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica.
- e) Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública (em campo próprio do sistema



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Comprasnet);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

10.3.2.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o Pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.

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

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

10.3.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, que poderá ser obtida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

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

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

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

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

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

a) Publicados em Diário Oficial ou;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

b) Publicados em Jornal de grande circulação ou;

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

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

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

10.3.4. A Qualificação Técnica deverá ser demonstrada por meio de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, conforme anexo I.

10.4 - Disposições gerais sobre a Habilitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.8 - Os documentos apresentados com validade expirada, ser não for falta sanável,



acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

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

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

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

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

11 - DAS PENALIDADES

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

11.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO FALSA, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo de outras:

a) Advertência;

b) Multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

11.4 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multa cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93);

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

11.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP em procedimento administrativo próprio, a licitante poderá ser isentada das penalidades mencionadas;

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

11.8 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito;

11.9 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades previstas no presente Contrato, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

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

11.11 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 12.1, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União;

11.12 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 12.1, exceto No



caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;

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

11.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 219, Asa Sul, Brasília-DF, ou em endereço diverso, em Brasília/DF, previamente comunicada a CONTRATADA, considerando a iminente unificação das atividades do Conselho Nacional do Ministério Público em sede única, de acordo com a Portaria CNMP/ SG nº 49/2011.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, **imediate e motivadamente**, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o **prazo de 3 dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo concedido para a intenção de interpor recurso, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação de intenção de recurso, imediata e motivada, da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. **Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.**

12.3 Os recursos serão dirigidos à Secretária de Administração do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Secretária de Administração, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Secretária de Administração para homologação.

12.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e sociedade.

12.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 12 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

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

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



13 - DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO.

13.1 Os Serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados no Edifício do CNMP, no endereço mencionado no Termo de Referência, devendo estar em estrita observância às prescrições constantes no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

13.2 O CNMP, convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Coordenadoria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

13.5 A Adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13.6 Até a efetiva Assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o Conselho Nacional do Ministério Público venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

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

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Nos Termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.1.1 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

14.2 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP representa-lá na execução do Contrato.

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

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

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

15 - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Conforme Termo de referência, Anexo I do Edital.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP

16.1 São obrigações da contratante:

16.1.1. Aassegurar o acesso de pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificado, responsável pela execução dos serviços, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

16.1.2. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

16.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;

16.1.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA as alterações que julgar necessárias nos horários estabelecidos neste contrato, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária;

16.1.5. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

16.1.6. O CONTRATANTE, por meio da Coordenadoria de Administração, reserva-se ao direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a qualquer das Cláusulas estabelecidas neste instrumento.



17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 São as constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

17.2 A empresa contratada deverá obedecer o disposto na resolução nº 37 do CNMP, de 28 de Abril de 2009, que dispõe ser vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

18 - DA DOTAÇÃO

18.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37, do Programa 03.032.2100.8010.0001 - Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público, constante do orçamento do CNMP para este fim.

19- DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, a qual deverá constar seu Endereço, seu CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta corrente da empresa, a descrição claro do objeto - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

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

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

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

19.5 AO CNMP fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas, notadamente em se verificando a inadimplência da fornecedora no tocante às obrigações trabalhistas para com os empregados colocados à disposição do CNMP.



20 - DA GARANTIA DE CONTRATO

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

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

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

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

20.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CONTRATANTE, no mesmo prazo do item 14.3.

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

20.6 A autorização contida no item 14.5 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

20.7 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE;

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

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

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

20.11 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

21.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

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

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

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

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

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

21.10 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 21.9, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

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

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

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

21.14 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro através do correio eletrônico cpl@cnmp.gov.br.

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

Brasília, 2 de março de 2012.

Tiago Mota Avelar Almeida
CPL/CNMP



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000110/2012-01
UASG - 590001

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 0.00.002.000110/2012-01

Interessado: Assessoria de Segurança Institucional do CNMP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas (**CBO: 4221-05**), de acordo com as especificações constantes deste termo, para atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de recepção são indispensáveis ao bom andamento das atividades diárias desempenhadas pelo CNMP. Trata-se de atividade de fundamental importância, com reflexos diretos na segurança institucional.

Além de tratar-se de serviço continuado, sem cargo correspondente na atual estrutura do CNMP e sua implantação é uma recomendação de Auditoria Interna.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Atendimento ao Público Interno e Externo:

- 1) As recepcionistas executarão o serviço em posições de atendimento, em local designado pela Assessoria de Segurança Institucional - ASI;
- 2) Os serviços das recepcionistas serão executados e supervisionados conforme orientações de procedimento da Assessoria de Segurança Institucional.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- 3) O atendimento ao público externo consiste em cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá à recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- 4) O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade com fotografia, reconhecido em todo o território nacional - RG, carteira da OAB, CREA, CRM, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho, etc ;
- 5) Após inserir as informações no sistema, a recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;
- 6) Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do Órgão possa ser permitido;
- 7) Uma vez cadastrado ou identificado, o visitante deverá ser consultado sobre o local a ser visitado, oportunidade em que receberá um crachá que irá permiti-lo adentrar somente ao recinto em que terá acesso;
- 8) Efetuada a entrega do crachá, a recepcionista deverá dirigir o visitante ao equipamento de raio-x, se houver, para inspeção de bagagem, bolsa, sacola ou outro tipo de volume, a fim de que seja constatada, por um vigilante, a inexistência de arma de fogo, arma branca ou qualquer outro artefato que possa colocar em risco a integridade física de pessoas e do patrimônio público;
- 9) A entrada nas dependências do prédio ocorrerá após passagem do visitante pelo detector de metais;
- 10) No caso de visitante ser portador de marca-passos, a recepcionista deverá solicitar que este apresente a carteira médica visando comprovar o uso de tal dispositivo;
- 11) Aos deficientes visuais é permitida a entrada no prédio com o cão-guia mediante a apresentação da carteira de vacinação do cão, devidamente atualizada.

b. Atendimento Telefônico

- 1) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo, segundo lista de assuntos fornecidos pela ASI;
- 2) O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pela ASI, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1) Incumbe à CONTRATADA:

- a) Dar início à execução do serviço contratado em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- b) Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público repassadas pela ASI;
- c) Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Gestor do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- d) Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Termo de Referência;
- e) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto;
- f) Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Termo;
- g) Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada;
- h) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato;
- i) Manter seu pessoal devidamente orientado quanto ao funcionamento da sede do CNMP;
- j) Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio do CONTRATANTE;
- k) Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Gestor do Contrato;
- l) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida;
- m) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema;
- n) Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal;
- o) A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizados, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, bem como o disposto no Termo de Referência e no presente Contrato;
- p) Fornecer os uniformes, semestralmente, a contar da assinatura do Contrato;
- q) O fornecimento dos uniformes poderá ocorrer fora do período estipulado no item precedente sempre que deixarem de atender às condições mínimas de apresentação;
- r) Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado ao contrato, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresente de forma condizente com o ambiente de trabalho;
- s) Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou



- desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora, respeitado o horário a ser cumprido;
- t) Substituir qualquer funcionário, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno do mesmo às dependências do CNMP, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados;
- u) Não permitir que o pessoal alocado ao contrato se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela ASI no presente Termo de Referência;
- v) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- w) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATADA;
- x) Entregar, à unidade fiscalizadora do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)? e o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade), gratificação natalina, férias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, 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. Se esta documentação não for apresentada, não será atestada a fatura;
- y) Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- z) Atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exime a empresa de promover o pagamento das funcionárias nas datas regulamentares;
- aa) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão de obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição;
- bb) É de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e **seguro de vida/acidentes dos empregados, sem ônus para estes;**
- cc) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CNMP e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais;

dd) Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da atividade exercida;

ee) Manter os funcionários devidamente identificados através do uso do crachá de identificação, fornecido pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a devolvê-los, quando do afastamento e/ou dispensa de funcionários;

ff) Fornecer aos empregados armários apropriados para o armazenamento dos objetos pessoais;

gg) Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços;

Prestar garantia contratual, nos termos previstos no presente Contrato.

5. ATRIBUIÇÕES DAS RECEPCIONISTAS

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

b. Conferir documentos de identificação;

c. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;

d. Entregar crachá ao visitante e seu(s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;

e. Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;

f. Registrar a entrada e saída de equipamentos de visitantes;

g. Anunciar a chegada de visitantes;

h. Recolher os crachás dos visitantes quando de sua saída das instalações;

i. Solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido, como também da brigada de incêndio se necessário;

j. Colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes;

k. Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;

l. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

m. Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;

n. Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;

o. Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;

p. Observar a prioridade garantida por Lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

q. Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições



de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;

- r. Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- s. Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- t. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- u. Não abandonar sua posição de atendimento, a não ser em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível ao supervisor da empresa, aguardando a devida substituição;
- v. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- w. Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ao supervisor da empresa e ao Gestor do Contrato, repassando-lhe o problema;
- x. Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os dos requisitos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também, instruindo-os quanto à utilização do crachá;
- y. Observar o funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao supervisor da empresa;
- z. Não utilizar equipamentos como aparelhos de som e televisores, evitar jogos, passa-tempos ou quaisquer outros que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço;
- aa. Manter posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados como gesticulações, tom de voz alto ou desagradável, sentar-se de forma displicente;
- bb. Não fumar no posto de serviço;

5. DO QUANTITATIVO DE PESSOAL

Quadro Demonstrativo de Quantidades		
FUNÇÃO	QUANTITATIVO	EXERCÍCIO
RECEPCIONISTAS	4	2012

6. JORNADA DE TRABALHO

As recepcionistas cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CNMP, compreendido entre 7h e 20 h, respeitado horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.

Os turnos e horários dentro do período acima mencionado, poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que informada a **CONTRATADA** com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horaria estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO COM ALOCAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

Conselho Nacional do Ministério Público, situado no Setor de Administração Federal Sul - Zona Cívico Administrativa, CEP: 70070-600 - Brasília-DF.

8. QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL

A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Título 4221-05 Recepcionistas, em geral:

- a. Ensino médio completo;
- b. Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática.

9. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- a. Orientar e prover treinamento ao pessoal da contratada sobre as regras procedimentos de atendimento ao público, no âmbito do CNMP;
- b. Repassar para conhecimento da CONTRATADA, coletânea de normas e orientações de serviço editadas pelo CNMP, de modo que a mesma possa informar seus empregados das responsabilidades e requerimentos de conduta no desempenho das suas atividades;
- c. Providenciar e supervisionar o treinamento da mão-de-obra utilizada no contrato quanto à Operação do Sistema de Controle de Acesso de Visitantes;
- d. Acompanhar a utilização dos equipamentos colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, tais como: telefone, equipamentos de informática etc;
- e. Manter regimento atualizadas os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional do CNMP, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto;

10. VALOR ESTIMADO

O valor mensal estimado para a contratação pretendida é de R\$ 10.366,28 (dez mil, trezentos e sessenta e seis reais e vinte e oito centavos), perfazendo um valor anual de R\$ 124.395,36 (cento e vinte e quatro mil, trezentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos).

11. DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado



previamente pela Contratante, e deverá conter as seguintes características básicas:

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Masculino			
Terno	02	02	Composto de paletó e calça social, na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive nas mangas (compridas), de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Cinto de Couro	01	01	Cinto masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável
Gravata	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	02	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos.
camisetas em malha manga curta	02	02	6 (seis) camisetas em malha manga curta, gola careca, cor branca;
Suéter de lã, masculino			Suéter de lã fechado, gola careca, corte masculino, cor preta, manga longa, que possa ser usado com o blazer nos dias mais frios;
Par de sapatos	01	01	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. marca Francoop, ou similar.
Par de meias	03	03	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca



			Lupo ou similar.
Feminino			
Terno Feminino	02	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas (compridas), com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Cinto de Couro	01	01	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Lenço	02	02	Em crepe <i>coxhibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	02	02	Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Suéter de lã, feminino	01	01	Suéter de lã, fechado, gola careca, corte feminino, cor preta, manga longa, que possa ser usado com o blazer nos dias mais frios;
Laço para cabelo	02	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	01	01	Na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.
Par de meias calças	03	03	Finas, de boa qualidade, na cor preta ou transparente, marca Trifill ou similar.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- a. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- b. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;
- c. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
- d. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- e. Custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- f. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
- g. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer a cada um de seus empregados:
- h. Um (01) Crachá com foto, 100% em PVC; película de PVC transparente fundida sobre o crachá, contendo: nome completo do empregado, nome da empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- i. Um (01) Porta Crachá Rígido Vertical, Branco Transparente, Injetado em Plástico;
- j. Um (01) cordão Personalizado Para Crachá em Poliéster com a Identificação da Empresa Prestadora.
- k. O crachá é de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA dentro das instalações da Contratante.

12. DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

A CONTRATADA deverá responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: seguros de acidentes pessoais e indenizações, sem ônus para o empregado e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo CNMP.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000110/2012-01
UASG - 590001

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): ____/____/____	
Salário da recepcionista (1)	
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	4
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	
Valor do vale transporte (5)	
Valor do auxílio-alimentação (6)	
Valor da assistência médica-odontológica (7)	
Outros custos por funcionário (especificar) (8)	
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	0,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	0,00
Quantidade de Empregados	4
Total Montante A	0,00
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	0,00
Valor do vale transporte	0,00
Valor do auxílio alimentação	0,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração % incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	0,00
Lucro - % incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	0,00
Total dos Demais Componentes	0,00
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	0,00
COFINS - 3%	0,00
ISSQN - 5 %	0,00
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	0,00
Total do Montante B	0,00
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	0,00
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	0,00
FATOR K	#DIV/0!



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Observações:

1) Deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços para cada ocupação/cargo, sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha acima exposto (modelo editável (ods) com cálculo automático no endereço: http://www.cnmp.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=242:pregao-eletronico&catid=102:licitacoes&Itemid=242).

2) A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos empr. de empr. de asseio, conservacao, trab. temporario, prest. servicos e serv. terceirizaveis do DF-Sindiservicos/DF, em vigência de 1º de Abril de 2011 até 31 de Dezembro de 2012 e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

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

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS COM MÃO-DE-OBRA ANUAL

Posto	Qtde.	Custo unitário (R\$)	Custo Mensal Total (R\$)	Meses	Custo Anual
Recepcionista	4			12	

SALÁRIO MÍNIMO A SER PAGO

SALÁRIO MÍNIMO A SER PAGO	
PROFISSIONAL	PISO SALARIAL
RECEPCIONISTA	R\$ 956,62 (novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e dois centavos)



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000110/2012-01
UASG - 590001

ANEXO III

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
TOTAL ENCARGOS GRUPO D	8,54%
TOTAL DE ENCARGOS	72,11%

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000110/2012-01
UASG - 590001

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

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ **DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005 e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

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

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

Brasília, DF, _____ de _____ de 2011.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000110/2012-01
UASG - 590001

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA QUE, ENTRE SI, FAZEM O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP, E A

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul - Brasília/DF, representado neste ato por sua Secretária Executiva, Sra. SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL, brasileira, divorciada, servidora pública, RG 980.300 - SSP/DF, CPF: 386.128.521-53 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º 94, de 14 de dezembro de 2010, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, Sr. EDIMILSON AVELINO DA SILVA, brasileiro, casado, servidor público, RG: 2620787 - IFP/RJ, CPF: 219.676.957-68, conforme Portaria CNMP PRESI n.º 02, de 09 de janeiro de 2012, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a pessoa jurídica, com sede em....., na....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, brasileiro, residente e domiciliado em, inscrito no CPF/MF sob o n.º, portador da Carteira de Identidade n.º, resolvem celebrar o presente contrato para prestação de serviços de recepcionista, objeto do Pregão Eletrônico n.º 03/2012, Processo n.º 0.00.002.000110/2012-01, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, Lei n.º 10.520 de 17/07/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005 e Decreto n.º 5.504 de 05/08/2005, pela Instrução Normativa MPOG n.º 02/2008, e, no que couber, pela Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006 e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato mediante os termos e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



1.1 O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas (CBO: 4221-05), para atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência Anexo I do Edital, e da proposta comercial da contratada, os quais passam a integrar este termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços a serem executados são:

A. ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO:

1. As recepcionistas executarão o serviço em posições de atendimento, em local designado pela Assessoria de Segurança Institucional - ASI;

2. Os serviços das recepcionistas serão executados e supervisionados conforme orientações de procedimento da Assessoria de Segurança Institucional.

3. O atendimento ao público externo consiste em cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá à recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;

4. O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade com fotografia, reconhecido em todo o território nacional - RG, carteira da OAB, CREA, CRM, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho, etc ;

5. Após inserir as informações no sistema, a recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;

6. Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do Órgão possa ser permitido;

7. Uma vez cadastrado ou identificado, o visitante deverá ser consultado sobre o local a ser visitado, oportunidade em que receberá um crachá que irá permiti-lo adentrar somente ao recinto em que terá acesso;

8. Efetuada a entrega do crachá, a recepcionista deverá dirigir o visitante ao equipamento de raio-x, se houver, para inspeção de bagagem, bolsa, sacola ou outro tipo de volume, a fim de que seja constatada, por um vigilante, a inexistência de arma de fogo, arma branca ou qualquer outro artefato que possa colocar em risco a integridade física de pessoas e do patrimônio público;



9. A entrada nas dependências do prédio ocorrerá após passagem do visitante pelo detector de metais;
10. No caso de visitante ser portador de marca-passo, a recepcionista deverá solicitar que este apresente a carteira médica visando comprovar o uso de tal dispositivo;
11. Aos deficientes visuais é permitida a entrada no prédio com o cão-guia mediante a apresentação da carteira de vacinação do cão, devidamente atualizada.

B. ATENDIMENTO TELEFÔNICO

1. O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo, segundo lista de assuntos fornecidos pela ASI;
2. O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pela ASI, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações.

C. ATRIBUIÇÕES DAS RECEPCIONISTAS

1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
2. Conferir documentos de identificação;
3. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
4. Entregar crachá ao visitante e seu(s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;
5. Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;
6. Registrar a entrada e saída de equipamentos de visitantes;
7. Anunciar a chegada de visitantes;
8. Recolher os crachás dos visitantes quando de sua saída das instalações;
9. Solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido, como também da brigada de incêndio se necessário;
10. Colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes;
11. Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;
12. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
13. Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de



trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;

14. Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;

15. Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;

16. Observar a prioridade garantida por Lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

17. Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;

18. Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;

19. Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;

20. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

21. Não abandonar sua posição de atendimento, a não ser em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível ao supervisor da empresa, aguardando a devida substituição;

22. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;

23. Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ao supervisor da empresa e ao Gestor do Contrato, repassando-lhe o problema;

24. Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os dos requisitos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também, instruindo-os quanto à utilização do crachá;

25. Observar o funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao supervisor da empresa;

26. Não utilizar equipamentos como aparelhos de som e televisores, evitar jogos, passatempos ou quaisquer outros que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço;

27. Manter posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados como gesticulações, tom de voz alto ou desagradável, sentar-se de forma displicente;

28. Não fumar no posto de serviço;



D. DO QUANTITATIVO DE PESSOAL

Quadro Demonstrativo de Quantidades		
FUNÇÃO	QUANTITATIVO	EXERCÍCIO
RECEPCIONISTAS	4	2012

E. JORNADA DE TRABALHO

1. As recepcionistas cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do CNMP, compreendido entre 7h e 20 h, respeitado horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho.

2. Os turnos e horários dentro do período acima mencionado, poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que informada a **CONTRATADA** com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho.

F. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO COM ALOCAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

Os serviços deverão ser prestados na sede do Conselho Nacional do Ministério Público, situado no Setor de Administração Federal Sul- SAFS, Quadra 2, Lote 3 - Zona Cívico Administrativa, CEP: 70070-600 - Brasília-DF.

G. QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL

A Contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir pela mão de obra a ser aplicada ao presente Contrato, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, **Título 4221-05 Recepcionistas, em geral:**

- a. Ensino médio completo;
- b. Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática.

H. UNIFORME

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela Contratante, e deverá conter as seguintes características básicas:



Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Masculino			
Terno	02	02	Composto de paletó e calça social, na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive nas mangas (compridas), de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Cinto de Couro	01	01	Cinto masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável
Gravata	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	02	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos.
camisetas em malha manga curta	02	02	6 (seis) camisetas em malha manga curta, gola careca, cor branca;
Suéter de lã, masculino			Suéter de lã fechado, gola careca, corte masculino, cor preta, manga longa, que possa ser usado com o blazer nos dias mais frios;
Par de sapatos	01	01	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. marca Francoop, ou similar.
Par de meias	03	03	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Feminino			
Terno Feminino	02	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas (compridas), com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Cinto de Couro	01	01	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Lenço	02	02	Em crepe <i>coxibó</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	02	02	Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Suéter de lã, feminino	01	01	Suéter de lã, fechado, gola careca, corte feminino, cor preta, manga longa, que possa ser usado com o blazer nos dias mais frios;
Laço para cabelo	02	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.



Par de sapatos	01	01	Na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.
Par de meias calças	03	03	Finas, de boa qualidade, na cor preta ou transparente, marca Trifill ou similar.

1. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;
3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
5. Custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
6. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
7. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer a cada um de seus empregados:
 - 7.1. Um (01) Crachá com foto, 100% em PVC; película de PVC transparente fundida sobre o crachá, contendo: nome completo do empregado, nome da empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
 - 7.2. Um (01) Porta Crachá Rígido Vertical, Branco Transparente, Injetado em Plástico;
 - 7.3. Um (01) cordão Personalizado Para Crachá em Poliéster com a Identificação da Empresa Prestadora.
8. O crachá é de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA dentro das instalações da Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1 Incumbe à CONTRATADA:
 - 3.1.1. Dar início à execução do serviço contratado em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;
 - 3.1.2. Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público repassadas pela ASI;



3.1.3. Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Gestor do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

3.1.4. Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Termo de Referência;

3.1.5. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto;

3.1.6. Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Termo;

3.1.7. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada;

3.1.8. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato;

3.1.9. Manter seu pessoal devidamente orientado quanto ao funcionamento da sede do CNMP;

3.1.10. Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio do CONTRATANTE;

3.1.11. Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Gestor do Contrato;

3.1.12. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida;

3.1.13. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema;

3.1.14. Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal;

3.1.15. A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizados, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, bem como o disposto no Termo de Referência e no presente Contrato;

3.1.16. Fornecer os uniformes, semestralmente, a contar da assinatura do Contrato;

3.1.17. O fornecimento dos uniformes poderá ocorrer fora do período estipulado no item



precedente sempre que deixarem de atender às condições mínimas de apresentação;

3.1.18. Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado ao contrato, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresente de forma condizente com o ambiente de trabalho;

3.1.19. Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora, respeitado o horário a ser cumprido;

3.1.20. Substituir qualquer funcionário, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno do mesmo às dependências do CNMP, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados;

3.1.21. Não permitir que o pessoal alocado ao contrato se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela ASI no presente Termo de Referência;

3.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos;

3.1.23. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATADA;

3.1.24. Entregar, à unidade fiscalizadora do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)? e o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade), gratificação natalina, férias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, 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. Se esta documentação não for apresentada, não será atestada a fatura;

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

3.1.26. Atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não



exime a empresa de promover o pagamento das funcionárias nas datas regulamentares;

3.1.27. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão de obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição;

3.1.28. É de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e **seguro de vida/acidentes dos empregados, sem ônus para estes;**

3.1.29. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CNMP e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais;

3.1.30. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da atividade exercida;

3.1.31. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso do crachá de identificação, fornecido pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a devolvê-los, quando do afastamento e/ou dispensa de funcionários;

3.1.32. Fornecer aos empregados armários apropriados para o armazenamento dos objetos pessoais;

3.1.33. Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços;

3.1.34. Prestar garantia contratual, nos termos previstos no presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 Incumbe ao CONTRATANTE:

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

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



- 4.1.3. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
- 4.1.4. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- 4.1.5. Efetuar com pontualidade os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 4.1.6. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, no caso de o quantitativo de empregados disponibilizado ser deficitário em relação ao efetivo contratado, tendo como base de cálculo o valor que o CONTRATANTE remunera, por cada categoria profissional, a CONTRATADA;
- 4.1.7. Destinar local apropriado para guarda dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a CONTRATANTE disponibilizar o mobiliário necessário à guarda;
- 4.1.8. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE;
- 4.1.9. Manter na Coordenadoria de Serviços do CNMP livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente, pelo lotado na sede do CONTRATANTE, podendo, ainda, serem realizadas anotações por parte do gestor de contrato;
- 4.1.10. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados pelo, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;
- 4.1.11. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;
- 4.1.12. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas no CONTRATANTE;
- 4.1.13. Realizar reuniões com o e preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;
- 4.1.14. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;
- 4.1.15. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômica-financeira, de regularidade fiscal, e ainda, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas;
- 4.1.16. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, para uso de todos os empregados;
- 4.1.17. O Contratante, por meio da Secretaria de Administração, reserva-se o direito de



exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1 O valor mensal estimado para a contratação pretendida é de R\$ (.....), perfazendo um valor anual de R\$ (.....).

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado a favor do CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

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

6.3 A CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Conselho Nacional do Ministério Público, CNPJ nº 11.439.520/0001-11.

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

6.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012 e Lei Complementar nº 116/2003.

6.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão



feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

6.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

6.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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



CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Natureza de Despesa 33.90.37, do Programa 03.032.2100.8010.0001 - Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Ministério Público, Plano Interno MNTCNMP, constante do Orçamento do ano corrente para o Conselho Nacional do Ministério Público, com impacto financeiro no valor de R\$ (.....) para o exercício de 2012.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

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

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

8.1.2. A prorrogação será instruída mediante avaliação de desempenho da CONTRATADA, a ser procedida pela CONTRATANTE e, ainda, cumpridos os requisitos de vantajosidade da contratação e as demais imposições legais.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

9.1 Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, o CNMP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou



5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

9.2 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multa cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93);

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

9.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP em procedimento administrativo próprio, a licitante poderá ser isentada das penalidades mencionadas;

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

9.6 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito;

9.7 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades previstas no presente Contrato, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

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

9.9 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 12.1, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União;

9.10 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 12.1, exceto No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;

9.11 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº



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

9.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 219, Asa Sul, Brasília-DF, ou em endereço diverso, em Brasília/DF, previamente comunicada a CONTRATADA, considerando a iminente unificação das atividades do Conselho Nacional do Ministério Público em sede única, de acordo com a Portaria CNMP/ SG nº 49/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993;

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

10.3 A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

c) judicial, nos termos da legislação.

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

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

a) devolução de garantia;

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

c) pagamento do custo de desmobilização.

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

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

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

11.3 Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO

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

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

13.3 O presente Contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo,



convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu substituto ou chefe imediato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

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

14.4 O CONTRATANTE, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE CONTRATO

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

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

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

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

15.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CONTRATANTE, no mesmo prazo do item 14.3.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

15.6 A autorização contida no item 15.5 é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

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

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

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

15.10 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VALIDADE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO IMPEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

17.1 Considerando as disposições estabelecidas na item 4.10 do "Relatório de Auditoria nº 12/2011 de acompanhamento da Gestão dessa unidade, relativo de 2010", Processo 0.00.002.000604/2011-



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

05 e a Resolução CNMP nº 37, de 28/4/2009 (que alterou as Resoluções CNMP nº 1/2005, 7/2006 e 21/2007, considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal), é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Conselho Nacional do Ministério Público ou do Ministério Público da União, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

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

Brasília - DF, de de 2012.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

APROVO.