



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 28/11/2012

HORÁRIO: 14H

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 SAFS (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmont, em Brasília, torna público, por meio do Pregoeiro Francimar Oliveira Cavalcante, instituído pela Portaria CNMP nº 87 de 30 de maio de 2012, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que no dia 28 de novembro de 2012, às 14 horas (horário de Brasília), ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, que realizará licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica e operador de fotocopiadora, com mão-de-obra residente. 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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

constante do Edital.

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

1.2.1. Fica designado como pregoeiro substituto eventual o servidor Rogério Fagundes Gomide (mat. 21.065) instituído pela CNMP nº 87 de 30 de maio de 2012, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto à **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica e operador de fotocopiadora nas dependências do Edifício-Sede Conselho Nacional do Ministério Público com mão-de-obra residente**, 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 dos Encargos Sociais - Anexo III;
- Declaração de Regularidade - Anexo IV;
- Planilhas Estimativas de Preços - Anexo V;
- Minuta de Contrato - Anexo VI.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico, atendidas as 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.

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema 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, 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 que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem tais requisitos 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 2 (duas) horas, contada 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, preferencialmente, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, ou para o endereço eletrônico cpl@cnmp.gov.br, 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.

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

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

5.6.2. A especificação deverá ser clara e completa, ou seja, detalhamento do objeto, 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, 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 Trabalhadores em Telecomunicações do Distrito Federal, em vigência de 1º de janeiro de 2012 até 31 de dezembro de 2012, em Convenção Coletiva de Trabalho celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, 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; e

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;

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

presente licitação.

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

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

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

06 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir da data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 58/2012, 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 23/11/2012, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, para o endereço cpl@cnmp.gov.br.

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

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o dia 22/11/2012, 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 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 suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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.

9.2 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 O limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de **R\$ 1.434.366,12 (um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e sessenta e seis reais e doze 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.

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.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Após a fase de ADJUDICAÇÃO, o licitante vencedor deverá encaminhar a documentação original, ou cópia autenticada, referente à HABILITAÇÃO, bem como a proposta atualizada, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, ao CNMP, SAF Sul (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, CEP 70.070-600, sala T-008 (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: 70.070-600

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2012

PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

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

a) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

b) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ - Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

10.3.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (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).

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

10.3.6 Declaração de regularidade (anexo IV do edital);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

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

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

e) certidão de **regularidade trabalhista**;

f) Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.

10.14.1 Para fins previstos no subitem 10.14, "f":

I) o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 29 (vinte e nove) postos de trabalho;

II) será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional prevista nos subitens 10.14, "f" e 10.14.1, I;

III) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, a comprovação referida nas alíneas "a", "b", "c" e "d", do item 10.14 poderá ser efetuada



mediante consulta on line ao Sistema. A regularidade para com a Fazenda e as certidões exigidas nas alíneas “d” e “e” (incluir) do item anterior quando não constantes do cadastro no Sistema deverão ser atendidas, também, pelos licitantes cadastrados no SICAF.

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

10.14.2 A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Em havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente. (Incluir, pois já verificamos divergências em outros processos, principalmente quando à CNDT.

10.15 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução da respectiva Ata de Registro de Preços, expedidas pelo CNMP e a ele endereçadas;

10.16 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CNMP, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

10.17 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

11 - DAS PENALIDADES

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

11.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, 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:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por 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 a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

11.9 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

11.11 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer.

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

12.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 11 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 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, SAFS (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmont, em Brasília - DF.

13 - DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

13.7 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12



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

14 - DA FISCALIZAÇÃO

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

14.1.2 As decisões e providências que 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 - Serão os constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

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



18 - DA DOTAÇÃO

18.1 os recursos para contratação estão previstos na Programação CNMP PLOA 2012, elemento contábil 33.90.37 - Locação de Mão-de-obra.

19- DO PAGAMENTO

19.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente prestados no prazo de 15 (quinze) dias, contados da da protocolização da nota fiscal/fatura e respectivos documentos comprobatórios, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome do CNMP, CNPJ 11.439.520/0001-11, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, relatório mensal de atividades realizadas, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

19.2 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 116/2003.

19.3 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.

19.4 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.

19.5 Caso a licitante, optante pelo Simples Nacional, venha a ser contratada, esta não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 TCU Plenário, item 9.3.1.).

19.5.1. Neste caso, obriga-se a contratada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (Acórdão nº 2.798/2010 TCU Plenário, item 9.3.2).



20 - DA GARANTIA DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo 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 do Conselho Nacional do Ministério Público, Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, 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 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.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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, 13 de novembro de 2012.

Francimar Oliveira Cavalcante
Presidente da CPL



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
UASG - 590001

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 0.00.002.001367/2012-72

Interessado: Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços do CNMP

APOIO ADMINISTRATIVO

DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, conforme discriminação abaixo, nas dependências do Edifício-Sede do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

1.1. DA DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	CBO/MTE
Auxiliar Administrativo	45	44 Horas Semanais	4110-05
Carregador de Móveis	4	44 Horas Semanais	7832-10
Operador de Fotocopiadora	2	44 Horas Semanais	4151-30
Operador de Mesa Telefônica	3	30 Horas Semanais	4222-05
Encarregado	2	44 Horas Semanais	4101-05

1.2. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DEMANDA

A prestação dos serviços especializados nas áreas de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica e operador de fotocopiadora deverá ser executada no **edifício sede do Conselho Nacional do Ministério Público**, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS Quadra 02, Lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília - DF, respeitado o quantitativo de postos constantes nos quadros abaixo. O número estimado de postos é decorrente da nova estrutura organizacional e implementação de novas áreas deste Conselho.



QUADRO 1 - AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

UNIDADES DO CNMP	QUANTIDADE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Gabinete da Presidência	2
Recepção aos Gabinetes dos Conselheiro	2
Gabinete do Corregedor	1
Gab. do Chefe de Gabinete da Corregedoria	1
Gab. do Secretário-Geral	1
Gab. do Secretário-Geral Adjunto	1
Ouvidoria	1
Gab. Secretaria de Comunicação	1
Assessoria Jurídica	1
Auditoria Interna	1
Secretaria de Gestão Estratégica	1
Secretaria de Planejamento Orçamentário	1
Assessoria de Segurança	1
Gabinete STI	1
Gabinete da S.A.	1
Assessoria Técnica da S.A.	1
CPL	1
Coordenaria de Materiais, Compras e Contratos	1
Divisão de Material e Patrimônio	1
Coordenaria de Gestão de Pessoas	2
Coordenaria de Gestão de Contratos e Serviços	3
Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária	1
Protocolo Administrativo	2
Coordenaria de Saúde	1
Coordenaria de Transporte	1
Secretaria Processual	3
Protocolo Jurídico	2
Coordenaria de Processamento de Feitos	1
Coordenaria de Acompanhamento Processual	1
Núcleo de Apoio às Comissões	3
Biblioteca	1
Coordenadoria de Administração de Edifício	1
Unidade de Diárias e Passagens	1
Reprografia Central	1
TOTAL	45



QUADRO 02 - CARREGADORES DE MÓVEIS

UNIDADE CNMP	QUANTIDADE DE CARREGADORES DE MÓVEIS
Trabalho por demanda	1
Seção de Almoxarifado	1
Seção de Patrimônio	1
Cerimonial/Comissão de eventos	1

QUADRO 03 - OPERADORES DE FOTOCOPIADORA

UNIDADE CNMP	QUANTIDADE DE OPERADORES DE FOTOCOPIADORA
Reprografia Central	2

QUADRO 04 - OPERADORES DE MESA TELEFÔNICA

UNIDADE CNMP	QUANTIDADE DE OPERADORES DE MESA TELEFÔNICA
Sala da Telefonia	3

Observação: A CONTRATADA deverá informar a qual sindicato seus empregados estarão vinculados.

2. DA JUSTIFICATIVA

Visando impedir o crescimento da máquina administrativa, o Decreto-Lei nº 200/67 dispôs acerca da necessidade de descentralização da Administração Pública Federal, mencionando que *“Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução”* (grifou-se).

Dessa forma, com o escopo de melhor executar sua missão institucional, necessário que se delegue aos servidores do quadro a realização de atividades voltadas precipuamente à área fim do órgão, de modo que as atividades de mero cotidiano e simples execução, tais como a movimentação de processos por meio de



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

sistema interno e a reprodução de cópias, sejam realizadas por execução indireta.

Assim, em observância a proibição contida no § 2º, do Artigo 1º, do Decreto de nº 2.271/1997, que determina: “*Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal*”, cabe ressaltar que não existe mais no quadro de carreira do Ministério Público o cargo de Auxiliar Administrativo, que foi extinto pelo § 2º do Artigo 1º da Lei nº 10.476/2002.

Ainda, em atenção às orientações contidas na IN nº 02/2008 - MPOG, notadamente nos artigos 8º e 9º, *in verbis*:

Art. 8º Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

Art. 9º É vedada a contratação de atividades que:

- I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;
 - II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e
- (...)

Verifica-se, pois, que serviços objeto de contratação não se enquadram nas “*atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos*” do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme se observa do elenco contido no item 3, eis que as atividades de auxiliar administrativo já foram excluídas da carreira do Ministério Público.

Nesse contexto, temos ainda o artigo 7º da mencionado IN que dispõe que “*As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta*” (*grifou-se*), possibilitando que os serviços de Operador de Fotocopiadora e de Mesa



Telefônica sejam realizados por meio de execução indireta.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.1.1. Os Auxiliares Administrativos executam serviços de apoio à área de administração e possuem como atribuições:

- a) atender e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem às dependências da CONTRATANTE, utilizando-se de recursos como os telefones, computadores, impressoras, máquinas reprográficas e fax;
- b) observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- c) notificar à Segurança sobre presenças estranhas;
- d) organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, mantendo organizado o local de trabalho;
- e) agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e o bom relacionamento com colegas e superiores;
- f) expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- g) usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- h) prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pelo Conselho Nacional do Ministério Público;
- i) manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- j) anotar e transmitir recados;
- k) zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos;
- l) apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos;
- m) cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- n) efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, segundo as orientações da chefia;
- o) movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos;
- p) preencher formulários que visem ao controle de serviços e à tramitação de documentos;
- q) processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax e mensagens), distribuindo-a ao setor responsável;
- r) entregar e receber volumes em geral, como processos, livros, documentos, materiais de expediente e equipamento de pequeno porte como estabilizadores, calculadoras, quadros e afins;
- s) executar o arquivamento de documentos; e



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

t) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

3.2. DO CARREGADOR DE MÓVEIS

3.2.1. Os carregadores de móveis preparam cargas e descargas de mobiliários e cargas diversas, bem como providenciam sua movimentação entre os setores da CONTRATADA, possuindo como atribuições:

- a) proceder à lavagem dos garrafões de água mineral de 20 litros;
- b) auxiliar na distribuição dos garrafões de 20 litros e garrafinhas de água mineral de 500 ml ou 300 ml, nas copas e setores;
- c) auxiliar no recolhimento dos garrafões de 20 litros de água mineral nas copas e setores;
- d) limpar e organizar, sob a supervisão de servidor ou encarregado, o depósito específico para a guarda de água mineral (garrafões de 20 litros ou garrafinhas de 500ml);
- e) organizar, sob a supervisão de servidor, o depósito específico para guarda de café e açúcar;
- f) organizar, sob a supervisão de servidor, o depósito específico para guarda de materiais de copa tais como: café, açúcar, copos, louças e outros itens;
- g) transportar mobiliários, equipamento de grande porte afins, incluindo equipamento de informática, a exemplo de impressora, monitor e CPU, em âmbito interno e/ou externo do CONTRATANTE. A execução de serviços no âmbito externo deverá ser acompanhado por servidor lotado do setor solicitante do serviço;
- h) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexividade atinente à função;

3.3. DO OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

3.3.1. O Operador de Fotocopiadora é responsável pelo manuseio de máquinas reprográficas diversas, devendo:

- a) reproduzir, imprimir e escanear documentos em máquinas reprográficas instaladas na sede da CONTRATANTE;
- b) desmontar e montar volumes de processos e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento;
- c) perfurar, encadernar e plastificar documentos e afins;
- d) controlar, por meio de dispositivo própria da área gestora da CONTRATANTE, o quantitativo de cópias produzidas;
- e) emitir relatório de cópias efetivamente produzidas e impressas;
- f) comunicar ao Encarregado da CONTRATADA, que repassará imediatamente à FISCALIZAÇÃO, qualquer defeito que porventura venha a constatar nos equipamentos, objetivando o devido reparo; e
- g) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexividade atinente à função.

3.3.2. Para o desempenho de suas atribuições o Operador de Fotocopiadora deverá saber manusear os



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

seguintes recursos de trabalhado fornecidos pela CONTRATANTE:

- a) perfuradora e encadernadora manual para espiral;
- b) perfuradora automática;
- c) perfurador ovoide manual;
- d) refiladora manual;
- e) refiladora para corte rotativo;
- f) guilhotina com acionamento manual;
- g) guilhotina automática;
- h) alicate para espiral;
- i) grampeador industrial;
- j) canteadeira manual;
- k) máquina colocadora de espirais;
- l) plastificadora automática;
- m) dobradeira automática;
- n) encadernadora; e
- o) estufa/desumidificar de papel.

3.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar o imediato reparo dos equipamentos colocados à disposição de seus empregados que tenham sido danificados em decorrência de mau uso.

3.4. DO OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA

3.4.1. Os operadores de mesa telefônica operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas, devendo:

- a) receber e originar ligações telefônicas;
- b) prestar apoio interno aos usuários da CONTRATANTE por meio telefônico;
- c) fornecer informações e orientações ao público externo e interno;
- d) cadastrar e atualizar telefones e ramais; e
- e) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexividade atinentes à função.

3.4.2. O serviço de operação de mesa telefônica, em razão do grau de complexividade e especialização, deverá ser realizado por profissional que reúna a qualificação necessária ao bom cumprimento de suas atribuições.

3.4.3. A qualificação do operador de mesa telefônica, sua habilitação e aptidão poderão ser comprovadas mediante apresentação de documentos como: Certificação em curso de Telefonia, ensino médio concluído, experiência em operação com microcomputadores e manuseio de mesa telefônica. Tais qualificações deverão ser mantidas por meio de treinamento realizado pela CONTRATADA, mediante cursos de



aperfeiçoamento e reciclagem do operador de mesa telefônica.

3.5. DO ENCARREGADO

3.5.1. Os encarregados supervisionam e coordenam os serviços, chefiando toda a equipe de funcionários, cabendo-lhes:

- a) atribuir tarefas aos empregados que estejam sob sua responsabilidade;
- b) gerenciar, vistoriar, coordenar e controlar as atividades desempenhadas por seus subordinado;
- c) coordenar e controlar a assiduidade e pontualidade de seus subordinados, inclusive diretamente nos postos de serviços;
- d) observar se seus subordinados estão devidamente uniformizados e portando crachá de identificação da instituição, no momento da assinatura de folha de ponto, bem como no transcorrer do turno de trabalho;
- e) observar a disciplina e apresentação dos empregados que estejam sob sua responsabilidade, atentando para detalhes referente à higiene pessoal e das roupas;
- g) solicitar à CONTRATADA a reposição de empregados faltosos;
- h) atualizar registros em livros “Diário de Ocorrência”, dando ciência ao CONTRATANTE;
- i) manter contato com a FISCALIZAÇÃO, atendendo todas as solicitações;
- j) executar demais serviços considerados necessários;
- k) apresentar à FISCALIZAÇÃO, devidamente preenchidos, formulários referentes às faltas de empregados e respectivas substituições e cobertura, com indicação da distribuição/lotação de cada profissional faltante e substituto. Os Formulários a serem apresentados pela CONTRATADA são:
 - k.1.) apresentação de cobertura de faltas;
 - k.2.) apresentação de substituição;
 - k.3.) solicitação de acesso para serviços extraordinários, e outros que, por necessidade de melhoria de controle, possam ser criados.
- l) realizar reunião com todo quadro profissional descrito neste contrato, visando ao aperfeiçoamento da realização dos serviços, lavrando ata com assinatura dos presentes e relação justificada dos ausentes, encaminhando cópia da Ata à FISCALIZAÇÃO;
- n) apresentar pessoalmente à FISCALIZAÇÃO, sempre que ocorrer ausência de empregados - seja por motivo de atestados, férias ou quaisquer outros - colaborador que realizará cobertura do ausente, objetivando a recomposição do quantitativo de empregados estabelecido em contrato, juntamente com os formulários, como “Apresentação de cobertura de faltas” ou “Apresentação de Substituição”;
- o) informar, imediatamente à FISCALIZAÇÃO, qualquer solicitação de manutenção recebida dos operadores de fotocopadora ou demais empregados sob sua supervisão; e
- p) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexividade atinente à função;



4. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

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

4.2.1 quando os serviços forem prestados regularmente;

4.2.2 o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;

4.2.3 a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

4.2.4 o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,

4.2.5 o CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

Observação:

O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

5.1.3. **FISCALIZAÇÃO:** Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE e será responsável pela fiscalização dos serviços;

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

5.3. Após a formulação da proposta vencedora do certame, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

5.4. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem



autorização expressa do CONTRATANTE.

5.5. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.

5.7. A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

5.8. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

5.9. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.10. Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA retirar-se do prédio da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

6.1.1. Assegurar 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;

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

6.1.3. 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;

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

a) elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo, contendo os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;



- b) conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) conferir o número de terceirizados por função que deverá coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) zelar pelo pagamento de salário não inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT); e
- e) consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

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

- a) elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c) exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- d) exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - d.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - d.2) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d.3) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); e
 - d.4) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE); e
- e) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

6.1.7. A FISCALIZAÇÃO deverá ainda:

- a) relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- b) evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- c) observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- d) controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo.
- e) exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;
- f). estabelecer local apropriado para guarda dos materiais.
- g) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. A CONTRATADA deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, nos termos do Item 8 - DOS UNIFORMES, correndo as despesas por sua conta.

7.2. Não será permitida a presença de funcionários da CONTRATADA em área da CONTRATANTE que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

7.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número de inscrição no CPF, do documento de Registro Nacional, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

7.3.1. comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

7.3.2. encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

7.3.3. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

7.3.4. cuidar da disciplina; e

7.3.5. estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

7.4. O preposto indicado para representar a CONTRATADA não poderá ser nenhum dos funcionários contratados pela empresa que esteja prestando serviços nas dependências da CONTRATANTE.

7.5. A CONTRATADA se obrigada ainda a:

7.5.1. iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

7.5.2. fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

7.5.3. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

7.5.4. implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação satisfatória e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

7.5.5. orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações deste e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme artigo 68 da Lei Nº 8.666/93;

7.5.6. executar os serviços no novo endereço, em caso de mudança de local na vigência do contrato, desde que este se localize dentro da atual área de circunscrição do Distrito Federal;



7.5.7. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.5.8. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.

7.5.9. manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de 18 Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.5.10. manter os seus empregados uniformizados e identificados conforme as especificações do CONTRATANTE, mediante utilização de uniforme e porte de crachá com fotografia recente, e provê-los dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

7.5.11. fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

7.5.12. tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

7.5.13. providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.

7.5.14. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

7.5.15. registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão-de-obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

7.5.16. substituir imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e sem custos adicionais para a Contratada, independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- 7.5.17. observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.5.18. repor, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos da Contratante e/ou de terceiros que tenham sido danificados ou extraviados por seus empregados;
- 7.5.19. relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 7.5.20. apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
- 7.5.21. regularizar, quando notificada pelo CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 7.5.22. recolher tempestivamente os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do presente contrato;
- 7.5.23. fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a folha de pagamento específica do contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês de competência dos serviços;
- 7.5.24. designar, para a execução dos serviços contratados, somente seus empregados que além das condições já elencadas, apresentarem atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminal atualizados, os quais ficarão de posse da CONTRATADA, que os exibirá quando assim for solicitado pela CONTRATANTE;
- 7.5.25. assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração; e
- 7.5.26. responder civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 7.6. O empregado designado pela CONTRATADA se obrigará a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Delegacia da Receita Federal, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.
- 7.7. Os empregados da CONTRATADA deverão possuir flexibilidade de horário, de modo que possam suprir as necessidades dos setores de trabalho da CONTRATANTE.



8 - DOS UNIFORMES

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA, OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA e ENCARREGADO

MASCULINO	
Peça	Quantidade
Terno	2
Gravata	2
Camisa Social	3
Par de Sapatos	2
Par de Meias	4
Cinto	2

FEMININO	
Peça	Quantidade
Terno Feminino	2
Camisa Social	3
Laço para cabelo	2
Par de Sapatos	2
Par de meias 3/4	4

CARREGADOR DE MÓVEIS

Peça	Quantidade	Especificações
Camisa	4	Camisa de malha, com gola polo e mangas curtas;
Calça	2	Calças compridas, tipo <i>Jeans</i> ;
Jaleco	2	Jalecos compridos (comprimento meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior;
Agasalho	1	Agasalho fechado à frente;
Par de tênis	2	Calçados, tipo tênis, modelo masculino;
Par de meia	4	Meia, em algodão, tipo soquete;
Par de luvas	2	Luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes e mais 2 (duas) unidades dos



		demais equipamentos de proteção individual - EPI, se necessário;
--	--	--

- 8.2.** O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na imprensa Oficial, sendo os demais entregues semestralmente;
- 8.3.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido desta, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste item das Especificações Técnicas;
- 8.4.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 8.5.** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 8.6.** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 8.7.** O CONTRATADO não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9. DA CARGA HORÁRIA

- 9.1.** A carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo para a atribuição de Operador de Mesa Telefônica, cuja a carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.
- 9.2.** Os turnos de trabalho estarão compreendidos no período de 08 (oito) às 20 (vinte) horas, de segunda a sexta-feira, formalizados de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.
- 9.3.** Os turnos e horários descritos nos itens anteriores poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho previamente estabelecida e haja comunicação prévia à CONTRATADA, devendo os empregados, em razão disso, possuírem flexibilidade de horário.
- 9.4.** A CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá autorizar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito.
- 9.5.** Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados e/ou domingos, observando o horário limite de até às 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

10. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário e a adjudicação do objeto será global.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do contrato correrão por conta da Natureza de Despesa: 3.3.90.37 - Locação de Mão de obra.

12. PLANILHA DE CUSTOS

Conforme Anexos II e V do Edital.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
UASG - 590001

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

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



PLANILHA DE CUSTOS

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



COFINS - 3%	
ISSQN - 5%	
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	
Total do Montante B	
Faturamento = preço unitário por posto (montante A + montante B)	
Total Mensal dos Serviços (Faturamento x qde.postos)	

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

Observações:

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

4) Para o item Reserva Técnica deverá haver indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS

Descrição	Qtde. Estimada	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Meses	Custo Anual (R\$)
Auxiliar Administrativo	45			12	
Carregador de Móveis	04			12	
Operador de Fotocopiadora	02			12	
Operador de Mesa Telefônica	03			12	
Encarregado	02			12	
				TOTAL	



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
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 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
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, _____ de _____ de 2012.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
UASG - 590001

ANEXO V

PLANILHAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS

Planilhas extraídas do site “www.audin.mpu.gov.br” no dia 21/08/2012.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2013	
Salário	669,66
Percentual do adicional de insalubridade	0
Percentual do adicional periculosidade	0
Quantidade de empregados	45
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	9,00
Valor do auxílio-alimentação	16,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Outros custos por funcionário	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	0,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Auxiliar Administrativo	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	669,66



Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	482,89
Quantidade de Empregados	45
Total Montante A	1.152,55
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	157,82
Valor do auxílio alimentação	352,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Valor de outros custos por funcionário	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	533,82
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	89,55
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	127,87
Total dos Demais Componentes	217,41
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	13,55
COFINS - 3%	62,52
ISSQN - 5 %	104,20
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	180,27
Total do Montante B	931,50
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.084,06
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	93.782,50
FATOR K	3,11

CARREGADOR DE MÓVEIS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2013	
Salário	647,95
Percentual do adicional de insalubridade	0



Percentual do adicional periculosidade	0
Quantidade de empregados	4
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	9,00
Valor do auxílio-alimentação	16,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Outros custos por funcionário	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	0,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Carregador de Móveis	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	647,95
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11%	467,24
Quantidade de Empregados	4
Total Montante A	1.115,19
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	159,12
Valor do auxílio alimentação	352,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00



Valor de outros custos por funcionário	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	535,12
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	87,63
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	125,13
Total dos Demais Componentes	212,76
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	13,26
COFINS - 3%	61,18
ISSQN - 5 %	101,97
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	176,42
Total do Montante B	924,30
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.039,49
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	8.157,95
FATOR K	3,15

OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2013	
Salário	647,95
Percentual do adicional de insalubridade	0
Percentual do adicional periculosidade	0
Quantidade de empregados	2
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	9,00
Valor do auxílio-alimentação	16,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Outros custos por funcionário	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	0,00



TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Outras Modalidades (Operador de Fotocopiadora)	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	647,95
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	467,24
Quantidade de Empregados	2
Total Montante A	1.115,19
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	159,12
Valor do auxílio alimentação	352,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Valor de outros custos por funcionário	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	535,12
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	87,63
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	125,13
Total dos Demais Componentes	212,76
Tributos (12)	



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

PIS - 0,65%	13,26
COFINS - 3%	61,18
ISSQN - 5 %	101,97
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	176,42
Total do Montante B	924,30
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.039,49
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	4.078,98
FATOR K	3,15

OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2013	
Salário	770,00
Percentual do adicional de insalubridade	0
Percentual do adicional periculosidade	0
Quantidade de empregados	3
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	9,00
Valor do auxílio-alimentação	16,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Outros custos por funcionário	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	0,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Operador de Mesa Telefônica	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	770,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00



Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	555,25
Quantidade de Empregados	3
Total Montante A	1.325,25
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	151,80
Valor do auxílio alimentação	352,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	523,80
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	98,18
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	140,20
Total dos Demais Componentes	238,39
Tributos (12)	
PIS - 0,65%	14,85
COFINS - 3%	66,55
ISSQN - 5 %	114,25
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	197,66
Total do Montante B	959,85
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.285,09
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	6.855,28
FATOR K	2,97

ENCARREGADO	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2013	
Salário	1.275,58
Percentual do adicional de insalubridade	0
Percentual do adicional periculosidade	0



Quantidade de empregados	2
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	9,00
Valor do auxílio-alimentação	16,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Outros custos por funcionário	0,00
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	0,00
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Encarregado	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	1.275,58
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (10)	919,82
Quantidade de Empregados	2
Total Montante A	2.195,40
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	20,00
Valor do vale transporte	121,47
Valor do auxílio alimentação	352,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,00
Valor de outros custos por funcionário	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	497,47
Insumos Diversos	
Fornecimento de material	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	142,99



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	204,18
Total dos Demais Componentes	347,17
Tributos	
PIS - 0,65%	21,63
COFINS - 3%	99,84
ISSQN - 5 %	166,40
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	287,86
Total do Montante B	1.132,50
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.327,90
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	6.655,80
FATOR K	2,61



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 58/2012
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.001367/2012-72
UASG - 590001

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CNMP Nº _____ /2012

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A PESSOA JURÍDICA _____ . (PROCESSO Nº _____ - PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____)

A UNIÃO, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por sua Secretária de Administração, Sra. **SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL**, brasileira, 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, pela sua substituta, Sra. **ANGELA MARIA DE OLIVEIRA PINHEIRO**, brasileira, servidora pública, RG: _____ - _____, CPF: 069.160.728-14, conforme Portaria CNMP-PRESI n.º 89, de maio de 2012, ambas residentes e domiciliadas nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º _____, estabelecida à _____, neste ato representada por _____, inscrita no RG sob o n.º _____, e no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado ao _____, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º _____, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º _____, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 5.504/2005, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto n.º 2.271, de 07/07/97, Processo n.º 0.00.002.001367/2012-72 Pregão Eletrônico CNMP n.º 58/2012



e I.N SLTI/MPOG nº 2/2008, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços [detalhar o serviço] [endereço do local da prestação dos serviços].

Parágrafo único. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital de Pregão nº XX /XX;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de/...../....;
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em/...../....., contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

- Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos



serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Segundo - O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

5. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
7. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
8. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
9. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
10. Manter, dentro das dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando, ainda, as normas internas e de segurança;
11. Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;

12. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocadas



dos para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;

13. Apresentar, independente de solicitação pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;

14. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;**

16. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

17. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18. Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;

19. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

21. 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, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;

22. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;

23. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;

24. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos (nos casos de serviços continuados, conforme o Decreto n.º 2.271/97), limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

O valor mensal estimado dos serviços ora contratados é de R\$.....
(_____), perfazendo o valor global estimado de R\$.....
(_____), durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do atesto da nota fiscal, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal dos serviços executados, acompanhada de cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente.

Parágrafo primeiro. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, 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**, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

Parágrafo segundo. 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**.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de



11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo quarto. 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.

Parágrafo quinto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

Parágrafo sexto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida 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

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

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.

Parágrafo sétimo. 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 OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do Ministério Público, na categoria econômica..... e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº, de/...../....., no valor de R\$....., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, 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 da data da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada. *(Para todos os contratos de prestação de serviços que envolvam alocação de mão de obra)*

Parágrafo primeiro. A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite a repactuação no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.

Parágrafo primeiro. O 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.

Parágrafo segundo. A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

Parágrafo terceiro. A contratada se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE.

Parágrafo quarto. 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 ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA ONZE - DAS RESPONSABILIDADES

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

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

Parágrafo segundo. 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.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

CLÁUSULA DOZE - DO RECURSO

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES E RECURSOS



A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

Parágrafo primeiro. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, e no Edital e das demais cominações legais.

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

Parágrafo terceiro. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto nos parágrafos anteriores desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato;

c) multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total ou parcial do contrato, que poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante



vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

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

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

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

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

Parágrafo oitavo. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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



Parágrafo dez. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO

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

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

Parágrafo segundo. A rescisão do Contrato poderá ser:

5. Determinada por ato unilateral e escrito do 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;

6. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e

7. Judicial, nos termos da legislação.

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

Parágrafo quarto. 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 da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

1. Devolução de garantia, se houver;
2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
3. Pagamento do custo de desmobilização.

Parágrafo quinto. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

1. Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

2. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINZE - DA ALTERAÇÃO

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.

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

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Sr. Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP-PRESI nº 094, de 14 de dezembro de 2010, do Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, publicada no Diário Oficial da União de 15 de dezembro de 2010.

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

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas 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 20__.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

APROVO.