



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

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

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Recebi, do Conselho Nacional do Ministério Público, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2011.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2011

Ass: _____

ATENÇÃO:

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 2/3/2011

HORÁRIO: 14 HORAS

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

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul, e no SAS (Setor de Autarquias Sul), Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, em Brasília-DF, torna público, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria CNMP nº 90, de 26 de outubro de 2010, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que no dia 2 de março de 2011 às 14 horas (horário de Brasília-DF), ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, que realizará licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA, com mão-de-obra residente, a serem executados de forma contínua, nas instalações dos Edifícios-Sede I e II do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 5.504 de 05/08/2005, MPOG/IN nº 02/08, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

1 - CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

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



Edital.

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

2 - DO OBJETO

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

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

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

3.2 Não poderá participar desta licitação:

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

b) empresa apenas com a suspensão do direito de licitar, cuja suspensão tenha sido imposta pelo ente realizador do presente certame;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

g) empresa em regime de subcontratação.

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

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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



5.450/2005).

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

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

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

5.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, o que ocorrerá a **PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA LICITAÇÃO ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, NO DIA 2/3/2011, às 14 horas (quatorze horas)**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

5.6 **Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total**



atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á mediante envio imediato da documentação para o FAX: (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento do Original (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 10.1 do presente Edital, devendo constar:

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

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

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

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

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

5.6.4.2. Valor da remuneração, vigente da data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do DF (SINDESV/DF) e o Sindicato de Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Curso de Formação e Transporte de valores no Distrito Federal, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais.

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

5.6.4.2 Taxa de administração, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante.

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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.

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

06 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das 14:00 horas (quatroze horas) do dia 2/3/2011, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 01/2011, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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

07 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

7.1 Até o dia 25/2/2011, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

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

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o dia 24/2/2011, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico luizp@cnmp.gov.br ou rogeriog@cnmp.gov.br.



08 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. (art. 24, do Decreto nº 5.450/05).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

09 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

9.1.2. Obrigatoriamente os valores cotados na proposta deverão estar abaixo ou iguais aos limites máximos aceitáveis constantes no Projeto Básico Anexo I, deste Edital, valores estes obtidos de acordo com planilhas de composição de Preços e Encargos Sociais da Auditoria Interna do MPU.

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

9.3 Que o limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de **R\$ 2.141.003,16** (dois milhões, cento e quarenta e um mil, três reais e quarenta e dezesseis centavos), sendo desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, na fase de "Aceitação".



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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à



**CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas, pelo FAX: (61) 3224-8192, e, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas, apresentará os documentos originais, juntamente com a Proposta de Preços atualizada e as respectivas Declarações ao CNMP, sito ao endereço SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110 - CEP nº 70070-030 - (Comissão Permanente de Licitação), em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CEP: 70.070-030

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2011

PROCESSO Nº 0.00.002.000295/2010-84

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

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

a) Em original

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

c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.3 Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

a) Habilitação Jurídica;

b) Regularidade Fiscal;

c) Qualificação econômica e financeira;

d) Qualificação técnica.

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

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

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

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



campo próprio do sistema Comprasnet).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em Jornal de grande circulação ou;

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

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

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

10.3.4. **A Qualificação Técnica**

10.3.4.1 - **1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;**

10.3.4.1.1 - **para efeito desta condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de no mínimo 70% (setenta por cento) do objeto.**



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

10.3.4.2 - Autorização para funcionamento como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Distrito Federal e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e alterações, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e alterações, na Portaria DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006, alterada pela Portaria nº 515, de 28/11/2007.

10.3.4.3 Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal - Superintendência Regional de Brasília/DF, na forma disposta na Portaria DPF/MJ nº 387/06.

10.3.4.4 Contrato ou outro documento comprobatório celebrado com a Escola de Formação e Reciclagem de Vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 387/2006 - DG-DPF.

10.4 Disposições gerais sobre a Habilitação:

10.4.1. A habilitação dos licitantes poderá ser verificada por meio do SICAF, somente quanto aos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.9 - Para a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123,



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

10.5 - Declaração de Vistoria, conforme modelo do Anexo IX, comprovando que a empresa vistoriou, por intermédio de representante devidamente identificado, as instalações do Edifício-Sede I e II do CNMP, localizada a SEDE I - Setor de Habitações Individuais Sul (QI) 03, Lote A - Ed. TerraCota Bloco “B”, “E” e “G”, e SEDE II - SAS Quadra 03, Bloco J - Asa Sul, tomando conhecimento de todas as instalações e serviços objeto da presente licitação, devidamente vistada pelo Núcleo de Segurança - NS (a empresa deverá ligar no telefone 9146-7562 - (Sr. Diego) ou 9146-7251 - (Sr. Paulo Carvalho) das 13:00 às 17:00 horas, para agendar o horário de vistoria), a qual deverá ser realizada até as 17:00 (dezesete) horas do dia útil anterior ao previsto para a abertura da licitação, não sendo admitido, em hipótese alguma, desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação. O visto na declaração deverá ocorrer tão somente na data da vistoria.

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

10.7 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.

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

11 - DAS PENALIDADES

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

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



das demais cominações legais.

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

a) advertência

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, 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 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).

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

11.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.7 As multas serão aplicadas, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela constante do Anexo IV do presente Edital.

11.7.1 As penalidades descritas na referida Tabela do Anexo IV do presente Edital não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei e no instrumento convocatório.

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

11.12 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos até 72 (setenta e duas) horas para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo concedido para a intenção de interpor recurso, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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



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

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

13 - DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO.

13.1 Os Serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados no Edifício-Sede I e II do CNMP, nos endereços constantes no Projeto Básico do Anexo I deste Edital.

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

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

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

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

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

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



14 - DA FISCALIZAÇÃO

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 Projeto Básico, Anexo I do Edital.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

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

18 - DA DOTAÇÃO

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



19- DO PAGAMENTO

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

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

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

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

19.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005 e Lei Complementar nº 116/2003.

19.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo **Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES"** (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

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

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



20 - DA GARANTIA DE CONTRATO

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

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

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

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anula-lá 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 nos §§ 1º e 2º, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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 No caso de divergência entre as especificações dos materiais insertas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

21.10 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede II do Conselho Nacional do Ministério Público, sito SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110 (Comissão Permanente de Licitação), ou ainda nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.cnmp.gov.br/licitacoes.

21.11 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 21.10, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

21.15 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, situada a SAS Quadra 03, Bloco J, Sala T-110, ou através dos Telefones (61) 9124-6568 ou 91240066, TeleFax 3224-8192 ou ainda pelo correio eletrônico luizp@cnmp.gov.br. Ou rogeriog@cnmp.gov.br.

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

Brasília-DF, ___ de _____ de 2011.

Rogério Fagundes Gomide
Pregoeiro/CNMP



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ANEXO I

Projeto Básico para Contratação de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP - Edifício Sede e Edifício Sede Administrativa, situado nos endereços abaixo, conforme especificações deste Projeto Básico.

2 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Conselho Nacional do Ministério Público - Edifício Sede - SHIS - Setor de Habitações Individuais Sul - Quadra Interna 03 - lote A - Condomínio Terracota - Blocos B, E e G - Brasília/DF - CEP 71605-200
- Conselho Nacional do Ministério Público - Edifício Sede Administrativa - SAUS - Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Bloco J - Brasília/DF - CEP 70070-030

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, de forma indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores do Conselho Nacional do Ministério Público, estando amparada pela legislação que regulamenta as contratações na Administração Pública Federal. A prestação do serviço visa, ainda, atender às necessidades de segurança física e patrimonial do CNMP - Sede e Sede Administrativa.

4 ESPECIFICAÇÃO

4.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 DEPENDÊNCIAS DO CNMP

Os serviços de vigilância abrangem as dependências do CNMP - Edifício Sede e Edifício Sede Administrativa, compreendendo a área interna e perimetral.

O edifício Sede conta com vigilância perimetral provida pelo Condomínio Terracota não sendo necessário postos de Supervisão.

4.1.2 ARMAMENTO DOS VIGILANTES



Os vigilantes armados portarão arma letal;

4.1.2.1 Armas de fogo: 7 (sete) revólveres calibre .38, 5 tiros, cano 2 polegadas;

4.1.2.2 Quantidade de munição para as armas de fogo: 70 (setenta) unidades, tipo SP+P, devendo ser trocada a cada ano.

4.2 PESSOAL

4.3 O quantitativo total de pessoal contratado será de 37 empregados, sendo: 33 Vigilantes (28 masculinos e 5 femininos) e 4 Supervisores , distribuídos da seguinte forma:

4.3.1 Postos de controle no CNMP Sede:

4.3.1.1 04 (quatro) postos de Vigilância Desarmada Feminina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 04 (quatro) é o número de empregados para ocupar estes postos;

4.3.1.2 01 (um) posto de Vigilância Desarmada Masculina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 01 (um) é o número de empregados para ocupar este posto;

4.3.1.3 03 (três) postos de Vigilância Armada Masculina Diurno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos;

4.3.1.4 03 (três) postos de Vigilância Armada Masculina Noturno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos.

4.3.1.5 Quadro Resumo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE		JORNADA DE TRABALHO	TURNO
	POSTOS	EMPREGADOS		
Vigilante Armado Masculino	3	6	12x36	Noturno
Vigilante Armado Masculino	3	6	12x36	Diurno
Vigilante Desarmado Masculino	1	1	5x2	Diurno
Vigilante Desarmado Feminino	4	4	5x2	Diurno

Total de postos CNMP Sede: 11.

Total de empregados CNMP Sede: 17.

4.3.2 Postos de controle no CNMP Sede Administrativa

4.3.2.1 01 (um) posto de Vigilância Desarmada Feminina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 01 (um) é o número de empregados para ocupar este posto;

4.3.2.2 01 (um) posto de Vigilância Desarmada Masculina, 44 (quarenta e quatro)



horas por semana, de segunda a sexta-feira; 01 (um) é o número de empregados para ocupar este posto;

4.3.2.3 04 (quatro) postos de Vigilância Armada Masculina Diurno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 08 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos;

4.3.2.4 03 (três) postos de Vigilância Armada Masculina Noturno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos;

4.3.2.5 01 (um) posto de Supervisão Diurno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 02 (dois) é o número de empregados para ocupar este posto;

4.3.2.6 01 (um) posto de Supervisão Noturno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 02 (dois) é o número de empregados para ocupar este posto.

4.3.2.7 Quadro resumo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE		JORNADA DE TRABALHO	TURNO
	POSTOS	EMPREGADOS		
Supervisor Desarmado Masculino	1	2	12x36	Diurno
Supervisor Desarmado Masculino	1	2	12x36	Noturno
Vigilante Armado Masculino	4	8	12x36	Diurno
Vigilante Armado Masculino	3	6	12x36	Noturno
Vigilante Desarmado Feminino	1	1	5x2	Diurno
Vigilante Desarmado Masculino	1	1	5x2	Diurno

Total de postos edifício CNMP Sede Administrativa: 11.

Total de empregados edifício CNMP Sede Administrativa: 20.

4.3.3 CARGA HORÁRIA

Os turnos e horários estão discriminados no quadro acima e poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que informado a **CONTRATADA** com 48 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horaria já estabelecida.

4.4 **FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Coordenadoria de Administração / CNMP, por intermédio do Núcleo de Segurança, responsável pela fiscalização dos serviços, definirá os horários de cada posto, tipo de arma (de fogo ou não letal), bem como mapa indicativo dos postos de vigilância da **CONTRATANTE** que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horaria já



estabelecida.

4.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1 ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

1. Verificar se todo o pessoal da **CONTRATADA** já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do **CONTRATANTE**;
2. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
3. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** se dirijam a qualquer autoridade para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
4. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
5. Receber, ouvir e dar solução as reivindicações apresentadas pelos funcionários da **CONTRATADA**, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
7. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, junto a **CONTRATADA**, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
8. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da **CONTRATADA**, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;
9. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
10. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do **CONTRATANTE**;
11. Conhecer as missões de cada posto ocupado por funcionários da **CONTRATADA**, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE**;
12. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
13. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas a área.
14. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
16. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
18. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
19. Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;
20. Manter-se sempre com uma postura correta;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

21. Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;
22. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da CONTRATANTE;
24. Não permitir que funcionários da **CONTRATADA** entrem ou saiam das dependências do **CONTRATANTE** por locais que não aqueles previamente determinados;
25. Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;
26. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do **CONTRATANTE**, providenciando sua imediata remessa a Chefia do Núcleo de Segurança, com o devido registro;
29. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do setor de fiscalização do **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades do serviço;
30. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas;
31. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** saiam armados do serviço;
32. Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento, por parte dos funcionários da **CONTRATADA**;
33. Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
34. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento;
35. Providenciar, junto a **CONTRATADA**, um periódico treinamento de tiro e reciclagem de instruções;
36. Fornecer aos funcionários da **CONTRATADA**, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
37. Observar se o funcionário esta bem uniformizado no seu respectivo posto;
38. Providenciar a cobertura das faltas do dia;
39. Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
40. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
41. Estar a disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
42. Ficar atento a qualidade do atendimento dos vigilantes;
43. Fazer com que a **CONTRATADA** consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do **CONTRATANTE**;
44. Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários;
45. Constatar o funcionamento dos microcomputadores e caso apresentem defeito tomar as providencias para reparação dos mesmos;
46. Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (radio-transmissor, armamento e outros);
47. Providenciar o material necessário ao vigilante;
48. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do



plantão;

49. Estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes;

50. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;

51. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes;

52. Prestar todos os esclarecimento que lhe forem solicitados por seu superior imediato;

53. Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências do **CONTRATANTE**;

54. Regularizar as falhas ou defeitos observados;

55. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do radio-transmissor, conforme norma de exploração existente.

4.5.2 ATRIBUIÇÕES DOS VILIGANTES

1) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores do **CONTRATANTE** com atenção e presteza;

2) Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

3) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;

4) Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;

5) Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;

6) Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos devidamente maquiados;

7) Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

8) Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço;

9) Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela **CONTRATADA**;

10) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

11) Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;

12) Acompanhar visitantes quando do acesso aos terraços das edificações do órgão;

13) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, aborda-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;

14) Verificar se o visitante porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente;

15) Armazenar em lugar devido arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior da instituição;

16) Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao lugar de destino;



- 17) Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s) de locomoção, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajuda-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;
- 18) Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas do Conselho Nacional do Ministério Público por meio de detectores de metal e equipamentos de raio X;
- 19) Tirar dúvidas de servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;
- 20) Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;
- 21) Acompanhar e verificar o uso de credenciais de acesso a garagem interna da Procuradoria;
- 22) Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;
- 23) Efetuar em sistema de controle próprio, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do **CONTRATANTE**, sendo os veículos oficiais ou particulares;
- 24) Manter os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados após a constatação de inexistência de veículos particulares nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 25) Efetuar controle de acesso de pessoas e equipamentos fora do horário de funcionamento do órgão;
- 26) Havendo a necessidade de pessoa, funcionário ou não, trabalhar fora do horário de expediente do **CONTRATANTE**, permanecer atento se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;
- 27) Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao supervisor e a fiscalização do **CONTRATANTE**, no caso de desobediência;
- 28) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco a segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços;
- 29) Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da **CONTRATADA** e a gestão do **CONTRATANTE**;
- 30) Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência devesse ser acionado o supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 31) Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência;
- 32) Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou ações consideradas anormais, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 33) Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da **CONTRATANTE**;



- 34) Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, entendendo-se por grupo de manifestantes grevistas a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve;
- 35) Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da are-a competente;
- 36) Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;
- 37) Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;
- 38) Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos;
- 39) Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 40) Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 41) Fazer rondas periódicas durante o dia na are-a de sua guarda verificando quaisquer anormalidades;
- 42) Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 43) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 44) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 45) Manter-se sempre com uma postura correta;
- 46) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 47) Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;
- 48) Orientar o reserva de todas as restrições existentes no posto;
- 49) Conhecer as missões do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de radio transmissão e telefones colocados a sua disposição;
- 50) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata;
- 51) Comunicar a chefia imediata as dispensas concedidas por motivo de saúde;
- 52) Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- 53) Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a **CONTRATADA** a qual pertence;
- 54) Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- 55) Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- 56) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 57) Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- 58) Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 59) Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortes, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras pessoas;
- 60) Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 61) Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;
- 62) Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- 63) Adotar todas as providencias ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 64) Procurar, em casos de dificuldades, buscar a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
- 65) Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros segundo orientações específicas visando a segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- 66) Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço;
- 67) Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 68) Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entrega-la ao seu sucessor;
- 69) Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 70) Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações;
- 71) Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;
- 72) Acompanhar eventos em geral nos diversos auditórios da Procuradoria;
- 73) Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos;
- 74) Acompanhar o corpo de brigadistas quando estes estiverem realizando rondas em casas de máquinas;
- 75) Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto medico quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro medico.

4.6 UNIFORMES

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma: 1 (UM) conjunto completo a cada empregado, uma vez por ano, contendo as peças descritas a seguir:

4.6.1 UNIFORME MASCULINO



- 4.6.1.1 **Terno:** Composto de 2 (dois) blazer e 2 (dois) calças, confeccionado em tecido micro-fibra maquiada cor preto, sob medida.
- 4.6.1.2 **Especificações do Tecido** - Largura; 1,45; composição 100% poliéster; gramatura linear 291; gramatura g/m2 202; podendo haver variação de 5% para mais ou para menos.
- 4.6.1.3 **Blazer** - Frente fechável por 3 (três) botões, com casa de olho; lapela normal; 6(seis) bolsos, sendo:1(um) embutido na parte externa, superior no lado esquerdo, com vista larga 3cm de largura; 2(dois), embutidos na parte superior externa, com portinhola medindo 6 cm de largura; 2(dois) embutidos na parte interna; 1(um) embutido na parte inferior interna, lado esquerdo; gola: normal com feltro; manga: forrada, com 3(três) botões em cada punho; traseiro: forrado sem abertura, costura vertical na união dos traseiros; aviamentos: cor do tecido; linha - 100% poliéster;botões - poliéster tinto massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos); entretela colante para frente poliéster e algodão; crina para reforço de peito; manta acrílica colante para reforço da crina; manta acrílica sem colante para reforço do ombro; forro paleta: parte interna coberta com forro 100% acetato; forro bolso 100% acetato; ombreira embutida poliéster e algodão; feltro para baixo da gola poliéster, etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada; etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do in metro; toda peça deverá ter etiqueta de papel (tayer) com instruções de lavagem e conservação do uniforme.
- 4.6.1.4 **Calça** - Social, sem pregas; bolso frente: tipo faca com pesponto de 2mm; bolso traseiro: 2(dois), 1(um) do lado direito e 1(um) do lado esquerdo presos por 1(um) botão, embutidos com (dois) vivo normal, carcela com caimento, mosca em diagonal, pesponto abaixo do cós, com fechamento por zíper de náilon de 18cm trava automática; cós: postico de 3,5 cm com extensão retangular com fechamento por ganho metálico e 1(um) botão na extensão, com 6(seis) passantes de 1cm, forro de cós montado; aviamentos: cor do tecido: linha 100% poliéster; forro de bolso 67% poliéster e 33% algodão; forro de cós 67% poliéster e 33% algodão; entretela de cós poliéster/algodão; botões 3(três) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do in metro; toda peça deverá ter etiqueta de papel (tayer) com instruções de lavagem e conservação do uniforme, zíper/gancho: deverá ser de material resistente a ferrugem.
- 4.6.1.5 **Camisa:** 50% algodão e 50% poliéster de cor branca - qtde: 3 unidades para os Vigilantes e 4 unidades para os Supervisores.
- 4.6.1.5.1 **Modelo:** Social manga longa.



4.6.1.5.2 **Colarinho:** Entrelado firme com reforço, com botão embutido debaixo da gola, entretela 100% algodão; pespontado, fechavel por um botão em casa horizontal.

4.6.1.5.3 **Pala:** 2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho.

4.6.1.5.4 **Mangas:** Compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1(um) botão em cada manga, punhos simples (altura 5,4 cm) pespontados e abotoáveis 2(dois) botoes em cada punho.

4.6.1.5.5 **Bolsos:** Bainha simples modelo de bico, a altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, largura 14cm x altura 15 cm).

4.6.1.5.6 **Vista:** Francesa (com pestana) com entretela com 3,5 cm de largura, botão reserva na vista interna

4.6.1.5.7 **Fralda:** Recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada.

4.6.1.5.8 **Ombro:** Costura embutida pesponto na beira.

4.6.1.5.9 **Costa:** Com 2(duas) pregas macho.

4.6.1.5.10 **Abertura:** Frontal(para vestir ou desvestir), em toda a extensão, fechavel por botoes em casas verticais a esquerda.

4.6.1.5.11 **Fechamento:** Costura dupla (maq. braco) lateral, linha tit/120.

4.6.1.5.12 **Botão:** Na cor do tecido, qtde 1(doze) no tamanho 18 e 3(três) no tamanho 14.

4.6.1.5.13 **Medidas:** De acordo com o manequim do usuário.

4.6.1.6 **Sapato Masculino:** Qtde: 2 pares

Na cor preta, em couro Napa Itália, solado em borracha e polímero, blaqueado (costurado), com bolha de ar (sistema anti-impacto), palmilha antimicrobianas, revestidas com espuma jacar e pu.

4.6.1.7 **Meias pretas:** Meia modelo social confeccionada em poliamida, no mínimo 85%, na cor preta. Qtde: 3 pares.

4.6.1.8 **Cinto:** - Qtde: 1 unidade

Masculino em couro constituído de 1(uma) face na cor preta sem costura, fivela de 4,0 cm, largura x 5,8 cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.

4.6.1.9 **Coldre de cintura:** confeccionado em nylon. Qtde: 1 unidade para cada arma.

4.6.1.10 **Lanterna de 3 pilhas e pilhas sobressalentes:** Qtde: 1 unidade para cada vigilante.



4.6.1.11 **Gravata:** Qtde: 2 unidades

4.6.1.12 Gravata de jacquard de poliéster listrada, medindo entre 1,45 cm e 1,5 cm, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso, cor a definir.

4.6.2 UNIFORME FEMININO

4.6.2.1 **Blazer:** Confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster, cor azul marinho, sob medida. Qtde: 2 unidades.

4.6.2.2 **Especificação do Tecido:** Largura 1,45; composição 100% poliéster: gramatura linear 270; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos.

4.6.2.3 **Modelo:** Blaser básico, corte arredondado na frente, forrado 100% acetato.

4.6.2.3.1 **Bolsos:** 03 (três), sendo: 02 (dois) embutidos na parte inferior externa, 02 (dois) de 0,5 cm cada, com vista de 05 (cinco) cm no mesmo tecido e abertura de 12 cm e 01(um) embutido, no lado esquerdo superior, co vista de 3 cm de altura, mosqueado nos cantos.

4.6.2.3.2 **Frente:** Com 02(dois) pences, fecháveis por 03(três) botoes de massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos).

4.6.2.3.3 **Gola:** Modelo tradicional, forrada no mesmo tecido.

4.6.2.3.4 **Manga:** Comprida, sem abertura, forrada com 100% acetato.

4.6.2.3.5 **Abertura:** Frontal em toda sua extensão fechavel por 03(três) botoes, caseado a maquina na horizontal.

4.6.2.3.6 **Traseiro:** Forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02(duas) pences.

4.6.2.3.7 **Overlock:** Nas partes desfiantes do tecido.

4.6.2.3.8 **Aviamentos:** **Linha:** 80 pes/algodão ou 100% pes, para caseados e pregar botoes; 120 pes/algodão ou puro pes para costuras de fixação, pespontos, interlock e overlock. **Entretela:** Puro pes. **Forro:** Parte interna coberta com forro 100% acetato. **Etiquetas de identificação de tecido:** Etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada. **Ombreira:** De feltro, embutidas.

4.6.2.4 **Calça:** Confeccionada em tecido oxford 100% poliéster, de 1° qualidade, cor azul marinho sob medida. Qtde: 2 unidades.

4.6.2.5 **Especificação do Tecido:** Largura 1,45 cm; composição 100% poliéster; gramatura linear 270; podendo haver variação de 5% para mais ou para menos.

4.6.2.5.1 **Modelo:** Social, sem prega, com cós



- 4.6.2.5.2 **Frente:** Fechável por zíper comum com 12 cm, de náilon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento tam. 20 (diâmetro de 1cm) na cor do tecido.
- 4.6.2.5.3 **Cós:** Com cós anatômico de 3,5cm (três e meio) no próprio tecido entretelado e fitilhado em cetim.
- 4.6.2.5.4 **Traseiro:** Com 02(dois) pences.
- 4.6.2.5.5 **Barra:** Overlock.
- 4.6.2.5.6 **Overlock:** Nas partes desfiantes do tecido.
- 4.6.2.5.7 **Aviamentos Entretela:** Puro pes. Botão: t-20 (diâmetro e 1cm) de massa. Etiquetas: Etiquetas de identificação de tecido, confecção e tamanho da peça.
- 4.6.2.6 **Blusa Feminina:** Confeccionada em tecido crepe cochilo 100% poliéster na cor salmon para as vigilantes e na cor branca para as recepcionistas. Qtde: 4 unidades.
 - 4.6.2.6.1 **Modelo:** Social, gola mais larga, com laco medindo 122,5 cm X 7,5 cm.
 - 4.6.2.6.2 **Gola:** Tipo colarinho mais largo, conforme o desenho entretelada, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal.
 - 4.6.2.6.3 **Punho:** 6 cm.
 - 4.6.2.6.4 **Mangas:** Curtas.
 - 4.6.2.6.5 **Frente:** Abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechavel por botoes em casa verticais e 2 (dois) pences.
 - 4.6.2.6.6 **Traseiro:** 2 (dois) pences.
 - 4.6.2.6.7 **Botão:** Tam. 18 cor do tecido, qtde. 05 a 06.
 - 4.6.2.6.8 **Overlock:** Nas partes desfiantes do tecido.
 - 4.6.2.6.9 **Entretela:** Puro pes.
 - 4.6.2.6.10 **Caseado:** A máquina
- 4.6.2.7 **Sapato Feminino:** Qtde: 2 pares.
- 4.6.2.8 Na cor preta, modelo chanel, cabedal em couro, palmilha bicolor em pu italiano, forro em pu italiano, sem salto, em couro veneto, solado em microsola antiderrapante.
- 4.6.2.9 **Lenço:** Qtde: 2 unidades.
- 4.6.2.10 **Prendedor de cabelo:** Qtde: 3 unidades.

4.7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.7.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente



- identificados em suas dependências;
- 4.7.2 Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
 - 4.7.3 Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
 - 4.7.4 Efetuar com pontualidade os pagamentos a **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
 - 4.7.5 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**;
 - 4.7.6 Anotar, em registro próprio, e notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção;
 - 4.7.7 Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela **CONTRATADA**, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;
 - 4.7.8 Disponibilizar local apropriado com mesas e cadeiras para que os profissionais da **CONTRATADA** possam efetuar suas refeições;
 - 4.7.9 Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança implantadas no **CONTRATANTE**;
 - 4.7.10 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a **CONTRATADA** quando necessário;
 - 4.7.11 Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal a **CONTRATADA** acerca de possíveis irregularidades.

4.8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.8.1 Executar o plano de segurança do Órgão, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 4.8.2 Implantar, imediatamente, na data da assinatura do Contrato a mão-de-obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- 4.8.3 Efetuar rendição nos postos de vigilância sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a



- perfeita segurança da edificação Fica a cargo da CONTRATADA a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização do CONTRATANTE;
- 4.8.4 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.8.5 Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual devera atender as exigências impostas pelo **CONTRATANTE**, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;
- 4.8.6 Apresentar a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pelo **CONTRATANTE**, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros;
- 4.8.7 Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização do **CONTRATANTE** comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 4.8.8 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 4.8.9 Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede do **CONTRATANTE**, após a entrega do Plano de Segurança, principalmente no que se diz respeito aos elevadores, bombas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros;
- 4.8.10 Preservar e guardar o patrimônio da União;
- 4.8.11 Conhecer todas as instalações do prédio;
- 4.8.12 Acatar as exigências do **CONTRATANTE** quanto a execução dos serviços, horários de turnos, rondas e ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pelo **CONTRATANTE**, quanto a execução dos serviços contratados;
- 4.8.13 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 4.8.14 Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização do **CONTRATANTE** tenha acesso ao controle de frequência;
- 4.8.15 Fornecer ao **CONTRATANTE**, através do Supervisor, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;



- 4.8.16 Efetuar Controle de Entrada e Saída de Pessoas, Controle de Entrada e Saída de Veículos do **CONTRATANTE** e Controle de Entrada e Saída de Bens Materiais, sendo a forma a executar através de sistema informatizado, e/ou manual, nos casos de problemas no referido sistema ou impossibilidade de implantação, bem como relatórios quando necessário, sendo que os microcomputadores serão fornecidos pelo **CONTRATANTE** e os softwares desses controles fornecido pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- 4.8.17 Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo **CONTRATANTE**;
- 4.8.18 Instruir seus funcionários quanto as necessidades de acatar as orientações estipuladas pelo **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 4.8.19 Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstancias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 4.8.20 Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providencias preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a especie;
- 4.8.21 Inspeccionar obrigatoriamente, através dos supervisores, os postos (diurno e noturno);
- 4.8.22 Manter pessoal devidamente identificado por crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissidio Coletivo de Trabalho, devendo a **CONTRATADA** submeter amostra para aprovação, por parte do **CONTRATANTE**, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 4.8.23 Fornecer uniformes apropriados as gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante gestação;
- 4.8.24 Substituir os uniformes, anualmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem as condições minimas de apresentação, sendo os ternos (blazer e calca) e uniforme social, anualmente;
- 4.8.25 Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas



- e cabelos cortados, barbas feitas e, no caso feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos com discreta maquiagem;
- 4.8.26 Fornecer, anualmente, 02 (dois) capas de chuva para os vigilantes que trabalham ao ar livre ou conforme se fizer necessário. O tempo para troca será contado a partir do início da execução do Contrato, quando deverão ser entregues as duas peças;
- 4.8.27 Entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao **CONTRATANTE**. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;
- 4.8.28 Fornecer as armas letais e não letais, munições e respectivos acessórios ao vigilante;
- 4.8.29 Fornecer coldre axilar, para acondicionamento do armamento, para os vigilantes que fizerem uso de terno;
- 4.8.30 Fornecer munições originais do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- 4.8.31 Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;
- 4.8.32 Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento;
- 4.8.33 Fornecer 01 (um) rádio transmissor para cada posto de vigilância/supervisor, devendo no caso dos vigilantes/supervisor que trajam terno, conter microfone/fone de lapela;
- 4.8.34 Disponibilizar 02 (dois) rádios transmissores para uso interno do setor de fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 4.8.35 Manter todos os rádios transmissores em perfeito funcionamento;
- 4.8.36 Fornecer novas baterias para rádios-transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou, em qualquer época, para aquelas que estejam apresentando problemas;
- 4.8.37 Fornecer ao Supervisor, independente do rádio transmissor de uso interno, rádio-transmissor e/ou celular com capacidade de contactar o representante da **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE** estando este em qualquer localidade do Distrito Federal;
- 4.8.38 Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente;
- 4.8.39 Fornecer 01 (um) quadro branco em fórmica com moldura em alumínio em tamanho compatível com a necessidade do serviço, além do material necessário para sua utilização



(apagador e canetas de cores variadas);

- 4.8.40 Cumprir rigorosamente os procedimentos de controle de chaves nas salas do **CONTRATANTE**;
- 4.8.41 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.8.42 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo **CONTRATANTE**;
- 4.8.43 Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 4.8.44 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 4.8.45 Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao **CONTRATANTE**, vedado o retorno dos mesmos as dependências do **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 4.8.46 Capacitar, a medida que forem adquiridos pelo **CONTRATANTE**, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio X”, segurança eletrônica, dentre outros;
- 4.8.47 Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, para deliberação de assuntos relativos ao trabalho, fornecendo, quando aplicável, auxílio alimentação e transporte;
- 4.8.48 Disponibilizar aos empregado que prestam serviço nas dependências do **CONTRATANTE**, armários individuais para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;
- 4.8.49 Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 4.8.50 Fornecer mural para controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos;
- 4.8.51 Fornecer, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pelo **CONTRATANTE**, bem como, aqueles que futuramente possam a ser criados;
- 4.8.52 Manter pequeno estoque nas dependências do **CONTRATANTE** de todos os livros e formulários de controle utilizados, bem como, aqueles que futuramente possam a ser



criados;

- 4.8.53 Manter guardada nas dependências do **CONTRATANTE** para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 4.8.54 Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha atividade no **CONTRATANTE**, bem assim armários para guarda de toda a documentação já utilizada;
- 4.8.55 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol;
- 4.8.56 Apresentar ao **CONTRATANTE** toda a Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta a área de vigilância, bem como, fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Distrito Federal, tão logo esteja definido;
- 4.8.57 Fiscalizar, através dos supervisores, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos;
- 4.8.58 Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 4.8.59 Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao **CONTRATANTE**;
- 4.8.60 Realizar, semestralmente, treinamento aos vigilantes, o qual deverá ser ministrado nas dependências do **CONTRATANTE**, em final de semana ou feriado, contendo simulações de problemas específicos do Órgão, tais como: incêndio; elevadores; roubos; assaltos a Banco; rompimento de tubulação hidráulica; tumultos; alarme de bomba e outros pertinentes e que requeiram atitude eficaz e eficiente por parte da vigilância
- 4.8.61 Oferecer, sem prejuízo dos serviços, semestralmente, curso de atendimento ao público (atitudes profissionais/boas maneiras) para o quadro funcional da **CONTRATADA** que desempenha atividade nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 4.8.62 Realizar, anualmente, treinamento para o supervisor, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas; identificação de riscos em geral etc;
- 4.8.63 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 4.8.64 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos



- empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 4.8.65 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 4.8.66 Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 4.8.67 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**;
- 4.8.68 Credenciar, junto ao setor competente do **CONTRATANTE**, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometa a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 4.8.69 Fornecer ao **CONTRATANTE**, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura;
- 4.8.70 Entregar, a unidade fiscalizadora do Contrato, o comprovante de fornecimento, de vales alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales;
- 4.8.71 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Conselho Nacional do Ministério Público, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 4.8.72 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Conselho Nacional do Ministério Público, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do



prazo estipulado, ao **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

- 4.8.73 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem previa e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
- 4.8.74 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;
- 4.8.75 Fornecer a cada empregado, obedecendo a legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no ultimo dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- 4.8.76 Efetuar o pagamento do 13º (decimo terceiro) salario (gratificação natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;
- 4.8.77 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.8.78 Cumprir as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE**.

4.9 DO SALÁRIO

Os salários mínimos a serem pagos as categorias serão os salário base da categoria, conforme convenção coletiva.

4.10 DO PRAZO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato. A execução do contrato se dará por um período ininterrupto de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação aplicável.

4.11 DO PAGAMENTO

4.11.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

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

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

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

4.11.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005 e Lei Complementar nº 116/2003.

4.11.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo **Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES"** (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

4.12 - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada tipo de posto, sendo detalhados os preços unitário e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha anexa a este Termo (Anexo II). A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do DF - SINDESV/DF e o Sindicato de Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal - SINDESP/DF e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

4.13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução dos serviços, objeto desta termo, correrão, no presente exercício, à conta das Categorias Econômicas 3.3.90.37 - Locação de mão de obra, do Programa /Atividade 03062058142640001, constante do Orçamento Geral da União para este fim.

4.14 - DA REPACTUAÇÃO

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

4.15 - DA VIGÊNCIA

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

4.16 - DAS RESPONSABILIDADES

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

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

4.16.3. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a



reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

4.17 - DAS PENALIDADES E RECURSOS

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

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

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

- a) advertência
- b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, 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 no inciso anterior.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

4.17.4 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)

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

4.17.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

4.17.7 As multas serão aplicadas, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela constante do Anexo IV do presente Edital.

4.17.7.1 As penalidades descritas na referida Tabela do Anexo IV do presente Edital não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei e no instrumento convocatório.

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

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

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

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



4.17.12 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

4.17.13 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.

4.17.14 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.

4.17.15 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

4.18 - DA RESCISÃO

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

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

4.18.3. A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

c) judicial, nos termos da legislação.

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

4.18.5. De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

4.18.6. A rescisão poderá acarretar as seguintes conseqüências imediatas:

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

4.19 - VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

O valor mensal máximo para a contratação pretendida é de R\$ 178.416,93 (cento e setenta e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais e noventa e três centavos) tendo como base a planilha de custos e formação de preços, os limites de encargos sociais e os parâmetros para insumos e outros itens de custos para contratação de serviços continuados estabelecidos pela Auditoria Interna do MPU e valores obtidos em pesquisa de preços para alguns dos insumos a serem fornecidos pela empresa ao empregado, perfazendo um valor anual de R\$ 2.141.003,16 (dois milhões, cento e quarenta e um mil e três reais e dezesseis centavos).

4.20 - DA ALTERAÇÃO

4.19.1. O 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.

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

4.21 - DA GESTÃO DO CONTRATO

Nos atos referentes à fiscalização da execução contratual, a CONTRATANTE será representada por servidor designado como Gestor do Contrato por meio de portaria específica e, em seus impedimentos e afastamentos legais, por substituto igualmente designado.

4.22 - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano):_____/_____/_____	
Tipo de posto:	
Salário do vigilante/supervisor (1)	
Valor do adicional noturno (2)	
Outros adicionais (especificar) (3)	
Quantidade de empregados por posto (4)	
Quantidade de postos	
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (5)	
Valor do vale transporte (6)	
Valor do auxílio-alimentação (7)	
Plano de Saúde (8)	
Fundo social e odontológico (8)	
Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença de qualquer natureza (8)	
Valor do seguro de vida em grupo (8)	
Valor do treinamento (9)	
Valor de outros custos por empregado (especificar) (10)	
INSUMOS DIVERSOS	
Valor dos equipamentos (11)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (15)	5



PLANILHA DE CUSTOS
Serviço de Vigilância armada

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (Mão-de-obra)	
Valor do Salário	
Valor do adicional noturno	
Outros adicionais (especificar)	
Encargos Sociais - no máximo 72,11% (12)	
Quantidade de empregados por posto	
Quantidade de postos	
Total Montante A	
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 do treinamento	
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)	
FATOR K (Faturamento/remuneração x quantidade de vigilante por posto)	

(1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
(2) Adicional noturno calculado com base no valor da hora estipulada na convenção coletiva de trabalho, considerando como horas noturnas as compreendidas entre 22:00 h e 5:00 h. A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, desde que a convenção coletiva de trabalho não disponha de forma diferente.
(3) Informar somente os adicionais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT.
(4) O número de funcionários será sempre 2 nos postos de 12x36 h e 1 nos de 44 h semanais.
(5) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
(6) Informar o valor correspondente a duas passagens para os dias trabalhados.
(7) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
(8) Informar o valor previsto na CCT.
(9) No caso do treinamento, a Portaria n° 387/2006 - DG/DPF estabelece que os cursos de reciclagem têm validade por dois anos. Considerando que o empregado custeia o curso para habilitar-se ao primeiro emprego os custos de treinamento só devem ser admitidos para os contratos com duração superior a dois anos.
(10) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
(11) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU, sendo aplicável somente para postos de vigilância armada.
(12) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.
(13) Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU.
(14) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
(15) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 - Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

Observações:

1) Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada tipo de



posto, totalizando quatro planilhas, sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha acima exposto.

2) A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do DF - SINDESV/DF e o Sindicato de Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal - SINDESP/DF 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.

Consolidação das Planilhas de custos e formação de preços

Item	Tipo de Posto	Preços Mensal do Posto	Nº de Postos	Subtotal (R\$)
1	Vigilância 5x2 DIURNO de segunda a sexta-feira			
2	Vigilância 12x36 DIURNO de segunda a domingo			
3	Vigilância 12x36 NOTURNO de segunda a domingo			
4	Supervisor 12x36 DIURNO de segunda a domingo			
Valor Mensal Global dos Serviços (R\$)				

Para preenchimento das planilhas de custos deverão ser observados os quantitativos de postos em ambas as sedes do CNMP, conforme projeto básico.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
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 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ANEXO IV
QUADRO DE PENALIDADES

Para efeito de aplicação de multa prevista neste Projeto Básico, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato.	
GRAU	PERCENTUAL
1	0,2%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	4,0%
INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA	
INFRAÇÃO	GRAU
01) Deixar de:	
1.1) implantar a totalidade dos serviços no prazo previsto, por dia;	5
1.2) apresentar à CONTRATANTE, previamente ao início da prestação dos serviços, relação dos empregados indicados, acompanhada de nada consta criminal e demais referências, por dia;	4
1.3) anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
1.4) tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	5
1.5) notificar à CONTRATANTE, previamente, sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
1.6) apresentar à CONTRATANTE, previamente, o candidato à substituição de qualquer empregado, por empregado;	3
1.7) substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia;	2
1.8) apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por dia;	2
1.9) prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por dia;	2
1.10) cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto a execução dos serviços, por vez de ocorrência ou por dia;	2
1.11) fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio, por dia;	1



1.12) observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados no prédio, por vez de ocorrência;	1
1.13) comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
1.14) cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência;	4
1.15) manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, por dia;	5
1.16) executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.	4
02) Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia.	4
03) Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento, por empregado.	4
04) Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.	1
05) Interromper a realização dos serviços de vigilância, por dia de paralisação.	5
06) Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia;	3
07) Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	5
08) Não fornecer vale-transporte em dia a seus empregados, por dia.	5
09) Não fornecer auxílio-alimentação ou cesta básica em dia a seus empregados, por dia.	5
10) Deixar de executar qualquer tarefa constantes das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.	4
11) Deixar de credenciar junto à contratante um representante para prestar esclarecimentos e atender prontamente a todas as chamadas necessárias para boa execução do contrato.	4
12) Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por dia.	1



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84

(razão social da empresa)

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

DECLARA, para fins do disposto no item 4.3 deste Edital, do Pregão Eletrônico nº 01/2011, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

(local e data)

(representante legal)

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010/84

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

nome e número da identidade do declarante

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84
UASG - 590001

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO MENOR

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84

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

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

.....
Local e data

.....
Nome

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84

ANEXO VIII

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

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

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

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

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

Brasília, DF, _____ de _____ de 2011.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação em processo licitatório, visando a **para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA, com mão-de-obra residente, a serem executados de forma contínua, nas dependências dos Edifícios-Sedes I e II do Conselho Nacional do Ministério Público, nos endereços anteriormente mencionados, do Pregão Eletrônico nº 01/2011, conforme especificação do Anexo I do edital.**
o(a)Sr(a)_____

_____ identidade número _____
_____, representante da
empresa _____,

CNPJ/CGC nº _____, **VISTORIOU** a área onde será executados os referidos serviços, tomando pleno conhecimento da complexidade e dos elementos necessários à realização dos mesmos.

Brasília, DF, _____ de _____ de 2011

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

(Assinatura e carimbo do Responsável no CNMP)



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00002.000295/2010-84

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A PESSOA JURÍDICA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FORMA ABAIXO:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul - Brasília/DF, representado neste ato por sua Secretária Executiva, Sra. **SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL**, brasileira, divorciada, servidora pública, RG 980.300 - SSP/DF, CPF: 386.128.521-53, residente e domiciliada nesta Capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º 94, de 14 de dezembro de 2010, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º _____, estabelecida _____, CEP: _____, Cidade/Estado, neste ato representada por _____, solteiro/casado, profissão, inscrito no RG sob o n.º _____, e no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, CEP: _____, Cidade/Estado, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000295/2010-84, referente ao Pregão Eletrônico n.º 01/2011, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, Lei n.º 10.520 de 17/07/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005 e Decreto n.º 5.504 de 05/08/2005, pela Instrução Normativa MPOG n.º 02/2008, e, no que couber, pela Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006 e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada, nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP - Edifício Sede e Edifício Sede Administrativa, situado nos endereços abaixo, e conforme especificações constantes do Termo de



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Referência e Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 01/2011:

1.1.1. Conselho Nacional do Ministério Público - Edifício Sede - SHIS - Setor de Habitações Individuais Sul - Quadra Interna 03 - lote A - Condomínio Terracota - Blocos B, E e G - Brasília/DF - CEP 71605-200

1.1.2. Conselho Nacional do Ministério Público - Edifício Sede Administrativa - SAUS - Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Bloco J - Brasília/DF - CEP 70070-030

Parágrafo Primeiro. Os serviços de vigilância abrangem as dependências do CNMP - Edifício Sede e Edifício Sede Administrativa , compreendendo a área interna e perimetral.

Parágrafo Segundo. O edifício Sede conta com vigilância perimetral provida pelo Condomínio Terracota não sendo necessários postos de Supervisão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 **DO ARMAMENTO DOS VIGILANTES** - Os vigilantes armados portarão arma letal:

2.1.1. Armas de fogo: 7 (sete) revólveres calibre .38, 5 tiros, cano 2 polegadas;

2.1.2. Quantidade de munição para as armas de fogo: 70 (setenta) unidades, tipo SP+P, devendo ser trocada a cada ano.

2.2 **DO PESSOAL** - O quantitativo total de pessoal contratado será de 37 empregados, sendo: 33 Vigilantes (28 masculinos e 5 femininos) e 4 Supervisores , distribuídos da seguinte forma:

2.2.1. **Postos de controle no CNMP Sede**

2.2.1.1. 04 (quatro) postos de Vigilância Desarmada Feminina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 04 (quatro) é o número de empregados para ocupar estes postos;

2.2.1.2. 01 (um) posto de Vigilância Desarmada Masculina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 01 (um) é o número de empregados para ocupar este posto;

2.2.1.3. 03 (três) postos de Vigilância Armada Masculina Diurno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos;

2.2.1.4. 03 (três) postos de Vigilância Armada Masculina Noturno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 06 (seis) é o número de



empregados para ocupar estes postos.

2.2.1.5. Quadro Resumo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE		JORNADA DE TRABALHO	TURNO
	POSTOS	EMPREGADOS		
Vigilante Armado Masculino	3	6	12x36	Noturno
Vigilante Armado Masculino	3	6	12x36	Diurno
Vigilante Desarmado Masculino	1	1	5x2	Diurno
Vigilante Desarmado Feminino	4	4	5x2	Diurno

Total de postos CNMP Sede: 11.

Total de empregados CNMP Sede: 17

2.2.2. Postos de controle no CNMP Sede Administrativa

2.2.2.1. 01 (um) posto de Vigilância Desarmada Feminina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 01 (um) é o número de empregados para ocupar este posto;

2.2.2.2. 01 (um) posto de Vigilância Desarmada Masculina, 44 (quarenta e quatro) horas por semana, de segunda a sexta-feira; 01 (um) é o número de empregados para ocupar este posto;

2.2.2.3. 04 (quatro) postos de Vigilância Armada Masculina Diurno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 08 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos;

2.2.2.4. 03 (três) postos de Vigilância Armada Masculina Noturno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar estes postos;

2.2.2.5. 01 (um) posto de Supervisão Diurno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h; 02 (dois) é o número de empregados para ocupar este posto;

2.2.2.6. 01 (um) posto de Supervisão Noturno de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h; 02 (dois) é o número de empregados para ocupar este posto.

2.2.2.7. Quadro resumo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE		JORNADA DE TRABALHO	TURNO
	POSTOS	EMPREGADOS		



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Supervisor Desarmado Masculino	1	2	12x36	Diurno
Supervisor Desarmado Masculino	1	2	12x36	Noturno
Vigilante Armado Masculino	4	8	12x36	Diurno
Vigilante Armado Masculino	3	6	12x36	Noturno
Vigilante Desarmado Feminino	1	1	5x2	Diurno
Vigilante Desarmado Masculino	1	1	5x2	Diurno

Total de postos edifício CNMP Sede Administrativa: 11.

Total de empregados edifício CNMP Sede Administrativa: 20.

2.2.3. **CARGA HORÁRIA** - Os turnos e horários estão discriminados no quadro acima e poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que informada a **CONTRATADA** com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horaria já estabelecida.

2.2.4. A Coordenadoria de Administração / CNMP, por intermédio do Núcleo de Segurança, responsável pela fiscalização dos serviços, definirá os horários de cada posto, tipo de arma (de fogo ou não letal), bem como mapa indicativo dos postos de vigilância da CONTRATANTE que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horaria já estabelecida.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

3.1.1. Verificar se todo o pessoal da **CONTRATADA** já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do **CONTRATANTE**;

3.1.2. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

3.1.3. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** se dirijam a qualquer autoridade para tratar de assuntos relacionados ao serviço;

3.1.4. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;

3.1.5. Receber, ouvir e dar solução as reivindicações apresentadas pelos funcionários da **CONTRATADA**, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;



3.1.6. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, junto a **CONTRATADA**, a substituição de peças desgastadas ou que já não

3.1.7. apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

3.1.8. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da **CONTRATADA**, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;

3.1.9. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;

3.1.10. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do **CONTRATANTE**;

3.1.11. Conhecer as missões de cada posto ocupado por funcionários da **CONTRATADA**, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE**;

3.1.12. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

3.1.13. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas a área;

3.1.14. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;

3.1.15. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;

3.1.16. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.1.17. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

3.1.18. Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;

3.1.19. Manter-se sempre com uma postura correta;

3.1.20. Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;

3.1.21. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da **CONTRATANTE**;

3.1.22. Não permitir que funcionários da **CONTRATADA** entrem ou saiam das dependências do **CONTRATANTE** por locais que não aqueles previamente determinados;

3.1.23. Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;

3.1.24. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do **CONTRATANTE**, providenciando sua imediata remessa a Chefia do Núcleo de Segurança, com o devido registro;



- 3.1.25. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do setor de fiscalização do **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades do serviço;
- 3.1.26. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas;
- 3.1.27. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** saiam armados do serviço;
- 3.1.28. Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento, por parte dos funcionários da **CONTRATADA**;
- 3.1.29. Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- 3.1.30. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento;
- 3.1.31. Providenciar, junto a **CONTRATADA**, um periódico treinamento de tiro e reciclagem de instruções;
- 3.1.32. Fornecer aos funcionários da **CONTRATADA**, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 3.1.33. Observar se o funcionário está bem uniformizado no seu respectivo posto;
- 3.1.34. Providenciar a cobertura das faltas do dia;
- 3.1.35. Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- 3.1.36. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 3.1.37. Estar a disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 3.1.38. Ficar atento a qualidade do atendimento dos vigilantes;
- 3.1.39. Fazer com que a **CONTRATADA** consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 3.1.40. Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários;
- 3.1.41. Constatar o funcionamento dos microcomputadores e caso apresentem defeito tomar as providencias para reparação dos mesmos;
- 3.1.42. Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (radio-transmissor, armamento e outros);
- 3.1.43. Providenciar o material necessário ao vigilante;
- 3.1.44. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;
- 3.1.45. Estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes;
- 3.1.46. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;



3.1.47. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes;

3.1.48. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;

3.1.49. Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências do **CONTRATANTE**;

3.1.50. Regularizar as falhas ou defeitos observados;

3.1.51. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente.

3.2 ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES

3.2.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores do **CONTRATANTE** com atenção e presteza;

3.2.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

3.2.3. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;

3.2.4. Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;

3.2.5. Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;

3.2.6. Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos devidamente maquiados;

3.2.7. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

3.2.8. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço;

3.2.9. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela **CONTRATADA**;

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

3.2.11. Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;

3.2.12. Acompanhar visitantes quando do acesso aos terraços das edificações do órgão;

3.2.13. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;

3.2.14. Verificar se o visitante porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente;

3.2.15. Armazenar em lugar devido arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior da instituição;

3.2.16. Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao lugar de destino;



3.2.17. Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s) de locomoção, seja concedida preferencia de transito e acesso aos elevadores, procurando ajuda-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;

3.2.18. Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas da Procuradoria por meio de detectores de metal e equipamentos de raio X;

3.2.19. Tirar duvidas de servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;

3.2.20. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;

3.2.21. Acompanhar e verificar o uso de credenciais de acesso às garagens internas da CONTRATANTE;

3.2.22. Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;

3.2.23. Efetuar em sistema de controle próprio, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do **CONTRATANTE**, sendo os veículos oficiais ou particulares;

3.2.24. Manter os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados apos a constatação de inexistência de veículos particulares nas dependências do **CONTRATANTE**;

3.2.25. Efetuar controle de acesso de pessoas e equipamentos fora do horário de funcionamento do órgão;

3.2.26. Havendo a necessidade de pessoa, funcionário ou não, trabalhar fora do horário de expediente do **CONTRATANTE**, permanecer atento se o mesmo esta autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;

3.2.27. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a área de fiscalização do **CONTRATANTE**, no caso de desobediência;

3.2.28. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco a segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços;

3.2.29. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos a saúde sem antes submete-los a apreciação da fiscalização da **CONTRATADA** e a gestão do **CONTRATANTE**;

3.2.30. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência devesse ser acionado o supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

3.2.31. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência;

3.2.32. Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância



eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno;

3.2.33. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da **CONTRATANTE**;

3.2.34. Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, entendendo-se por grupo de manifestantes grevistas a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve;

3.2.35. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da are-a competente;

3.2.36. Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;

3.2.37. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

3.2.38. Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos;

3.2.39. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

3.2.40. Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

3.2.41. Fazer rondas periódicas durante o dia na are-a de sua guarda verificando quaisquer anormalidades;

3.2.42. Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

3.2.43. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

3.2.44. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

3.2.45. Manter-se sempre com uma postura correta;

3.2.46. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

3.2.47. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;

3.2.48. Orientar o reserva de todas as restrições existentes no posto;

3.2.49. Conhecer as missões do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de radio transmissão e telefones colocados a sua disposição;

3.2.50. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter



emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata;

3.2.51. Comunicar a chefia imediata as dispensas concedidas por motivo de saúde;

3.2.52. Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;

3.2.53. Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a **CONTRATADA** a qual pertence;

3.2.54. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;

3.2.55. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

3.2.56. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

3.2.57. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;

3.2.58. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

3.2.59. Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras pessoas;

3.2.60. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.2.61. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;

3.2.62. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;

3.2.63. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.2.64. Procurar, em casos de dificuldades, buscar a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;

3.2.65. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros segundo orientações específicas visando a segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;

3.2.66. Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço;

3.2.67. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

3.2.68. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entregá-la ao seu sucessor;

3.2.69. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança



do coldre permaneça sempre travado;

3.2.70. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações;

3.2.71. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;

3.2.72. Acompanhar eventos em geral nos diversos auditórios da Procuradoria;

3.2.73. Inspecionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos;

3.2.74. Acompanhar o corpo de brigadistas quando estes estiverem realizando rondas em casas de máquinas;

3.2.75. Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

CLÁUSULA QUARTA - DOS UNIFORMES

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma: 1 (UM) conjunto completo a cada empregado, uma vez por ano, contendo as peças descritas a seguir:

4.1 UNIFORME MASCULINO

4.1.1. **Terno:** Composto de 2 (dois) blazer e 2 (dois) calças, confeccionado em tecido micro-fibra maquinada cor preto, sob medida.

4.1.1.1. **Especificações do Tecido** - Largura; 1,45; composição 100% poliéster; gramatura linear 291; gramatura g/m² 202; podendo haver variação de 5% para mais ou para menos.

4.1.1.2. **Blazer** - Frente fechável por 3 (três) botões, com casa de olho; lapela normal; 6(seis) bolsos, sendo:1(um) embutido na parte externa, superior no lado esquerdo, com vista larga 3cm de largura; 2(dois), embutidos na parte superior externa, com portinhola medindo 6 cm de largura; 2(dois) embutidos na parte interna; 1(um) embutido na parte inferior interna, lado esquerdo; gola: normal com feltro; manga: forrada, com 3(três) botões em cada punho; traseiro: forrado sem abertura, costura vertical na união dos traseiros; aviamentos: cor do tecido; linha - 100% poliéster; botões - poliéster tinto massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos); entretela colante para frente poliéster e algodão; crina para reforço de peito; manta acrílica colante para reforço da crina; manta acrílica sem colante para reforço do ombro; forro paleta: parte interna coberta com forro 100% acetato; forro bolso 100% acetato; ombreira embutida poliéster e algodão; feltro para baixo da gola poliéster, etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada; etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do in metro; toda peça devesse ter etiqueta de papel (tayer) com instruções de lavagem e conservação do uniforme.

4.1.1.3. **Calça** - Social, sem pregas; bolso frente: tipo faca com pesponto de 2mm; bolso



traseiro: 2(dois), 1(um) do lado direito e 1(um) do lado esquerdo presos por 1(um) botão, embutidos com (dois) vivo normal, carcela com caimento, mosca em diagonal, pesponto abaixo do cós, com fechamento por zíper de náilon de 18cm trava automática; cós: postico de 3,5 cm com extensão retangular com fechamento por ganho metálico e 1(um) botão na extensão, com 6(seis) passantes de 1cm, forro de cós montado; aviamentos: cor do tecido: linha 100% poliéster; forro de bolso 67% poliéster e 33% algodão; forro de cós 67% poliéster e 33% algodão; entretela de cós poliéster/algodão; botoes 3(três) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do in metro; toda peça devera ter etiqueta de papel (tayger) com instruções de lavagem e conservação do uniforme, zíper/gancho: devera ser de material resistente a ferrugem.

4.1.2. **Camisa:** 50% algodão e 50% poliéster de cor branca - qtde: 3 unidades para os Vigilantes e 4 unidades para os Supervisores.

4.1.2.1. **Modelo:** Social manga longa.

4.1.2.2. **Colarinho:** Entrelado firme com reforço, com botão embutido debaixo da gola, entretela 100% algodão; pespontado, fechavel por um botão em casa horizontal.

4.1.2.3. **Pala:** 2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho.

4.1.2.4. **Mangas:** Compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1(um) botão em cada manga, punhos simples (altura 5,4 cm) pespontados e abotoáveis 2(dois) botoes em cada punho.

4.1.2.5. **Bolsos:** Bainha simples modelo de bico, a altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, largura 14cm x altura 15 cm).

4.1.2.6. **Vista:** Francesa (com pestana) com entretela com 3,5 cm de largura, botão reserva na vista interna

4.1.2.7. **Fralda:** Recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada.

4.1.2.8. **Ombro:** Costura embutida pesponto na beira.

4.1.2.9. **Costa:** Com 2(duas) pregas macho.

4.1.2.10. **Abertura:** Frontal(para vestir ou desvestir), em toda a extensão, fechavel por botoes em casas verticais a esquerda.

4.1.2.11. **Fechamento:** Costura dupla (maq. braco) lateral, linha tit/120.

4.1.2.12. **Botão:** Na cor do tecido, qtde 1(doze) no tamanho 18 e 3(três) no tamanho 14.

4.1.2.13. **Medidas:** De acordo com o manequim do usuário.

4.1.3. **Sapato Masculino:** Qtde: 2 pares



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

4.1.3.1. Na cor preta, em couro Napa Itália, solado em borracha e polímero, blaqueado (costurado), com bolha de ar (sistema anti-impacto), palmilha antimicrobianas, revestidas com espuma jacar e pu.

4.1.4. **Meias pretas:** Meia modelo social confeccionada em poliamida, no mínimo 85%, na cor preta. Qtde: 3 pares.

4.1.5. **Cinto:** - Qtde: 1 unidade

4.1.5.1. Masculino em couro constituído de 1(uma) face na cor preta sem costura, fivela de 4,0 cm, largura x 5,8 cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.

4.1.6. **Coldre de cintura:** confeccionado em nylon. Qtde: 1 unidade para cada arma.

4.1.7. **Lanterna de 3 pilhas e pilhas sobressalentes:** Qtde: 1 unidade para cada vigilante.

4.1.8. **Gravata:** Qtde: 2 unidades

4.1.8.1. Gravata de jacquard de poliéster listrada, medindo entre 1,45 cm e 1,5 cm, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso, cor a definir.

4.2 UNIFORME FEMININO

4.2.1. **Blazer:** Confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster, cor azul marinho, sob medida. Qtde: 2 unidades.

4.2.1.1. **Especificação do Tecido:** Largura 1,45; composição 100% poliéster: gramatura linear 270; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos.

4.2.1.2. **Modelo:** Blaser básico, corte arredondado na frente, forrado 100% acetato.

4.2.1.3. **Bolsos:** 03 (três), sendo: 02 (dois) embutidos na parte inferior externa, 02 (dois) de 0,5 cm cada, com vista de 05 (cinco) cm no mesmo tecido e abertura de 12 cm e 01(um) embutido, no lado esquerdo superior, co vista de 3 cm de altura, mosqueado nos cantos.

4.2.1.4. **Frente:** Com 02(dois) pences, fecháveis por 03(três) botoes de massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos).

4.2.1.5. **Gola:** Modelo tradicional, forrada no mesmo tecido.

4.2.1.6. **Manga:** Comprida, sem abertura, forrada com 100% acetato.



4.2.1.7. **Abertura:** Frontal em toda sua extensão fechavel por 03(três) botoes, caseado a maquina na horizontal.

4.2.1.8. **Traseiro:** Forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02(duas) pences.

4.2.1.9. **Overlock:** Nas partes desfiantes do tecido.

4.2.1.10. **Aviamentos: Linha:** 80 pes/algodão ou 100% pes, para caseados e pregar botoes; 120 pes/algodão ou puro pes para costuras de fixação, pespontos, interlock e overlock. **Entretela:** Puro pes. **Forro:** Parte interna coberta com forro 100% acetato. **Etiquetas de identificação de tecido:** Etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada. **Ombreira:** De feltro, embutidas.

4.2.2. **Calça:** Confeccionada em tecido oxford 100% poliéster, de 1° qualidade, cor azul marinho sob medida. Qtde: 2 unidades.

4.2.2.1. **Especificação do Tecido:** Largura 1,45 cm; composição 100% poliéster; gramatura linear 270; podendo haver variação de 5% para mais ou para menos.

4.2.2.2. **Modelo:** Social, sem prega, com cós

4.2.2.3. **Frente:** Fechável por zíper comum com 12 cm, de náilon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento tam. 20 (diâmetro de 1cm) na cor do tecido.

4.2.2.4. **Cós:** Com cós anatômico de 3,5cm (três e meio) no próprio tecido entretelado e fitilhado em cetim.

4.2.2.5. **Traseiro:** Com 02(dois) pences.

4.2.2.6. **Barra:** Overlock.

4.2.2.7. **Overlock:** Nas partes desfiantes do tecido.

4.2.2.8. **Aviamentos** Entretela: Puro pes. Botão: t-20 (diâmetro e 1cm) de massa. **Etiquetas:** Etiquetas de identificação de tecido, confecção e tamanho da peça.

4.2.3. **Blusa Feminina:** Confeccionada em tecido crepe cochilo 100% poliéster na cor salmon para as vigilantes e na cor branca para as recepcionistas. Qtde: 4 unidades.

4.2.3.1. **Modelo:** Social, gola mais larga, com laco medindo 122,5 cm X 7,5 cm.

4.2.3.2. **Gola:** Tipo colarinho mais largo, conforme o desenho entretelada, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal.

4.2.3.3. **Punho:** 6 cm.

4.2.3.4. **Mangas:** Curtas.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

4.2.3.5. **Frente:** Abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechavel por botoes em casa verticais e 2 (dois) pences.

4.2.3.6. **Traseiro:** 2 (dois) pences.

4.2.3.7. **Botão:** Tam. 18 cor do tecido, qtde. 05 a 06.

4.2.3.8. **Overlock:** Nas partes desfiantes do tecido.

4.2.3.9. **Entretela:** Puro pes.

4.2.3.10. **Caseado:** A máquina

4.2.4. **Sapato Feminino:** Qtde: 2 pares.

4.2.4.1. Na cor preta, modelo chanel, cabedal em couro, palmilha bicolor em pu italiano, forro em pu italiano, sem salto, em couro veneto, solado em microsola antiderrapante.

4.2.5. **Lenço:** Qtde: 2 unidades.

4.2.6. **Prendedor de cabelo: Qtde: 3 unidades.**

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O valor mensal para a presente contratação é de R\$ _____ (valor por extenso), perfazendo o montante anual de R\$ _____ (valor por extenso), de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, e que passa a ser parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Contratante:

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

6.2 Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

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

6.4 Efetuar com pontualidade os pagamentos a **CONTRATADA**, apos o cumprimento das



formalidades legais;

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

6.6 Anotar, em registro próprio, e notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção;

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

6.8 Disponibilizar local apropriado com mesas e cadeiras para que os profissionais da **CONTRATADA** possam efetuar suas refeições;

6.9 Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança implantadas no **CONTRATANTE**;

6.10 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a **CONTRATADA** quando necessário;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

7.1 Executar o plano de segurança do Órgão, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

7.2 Efetuar rendição nos postos de vigilância sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da **CONTRATADA** a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização do **CONTRATANTE**;

7.3 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

7.4 Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pelo **CONTRATANTE**, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

7.5 Apresentar a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pelo



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros;

7.6 Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização do **CONTRATANTE** comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

7.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

7.8 Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede do **CONTRATANTE**, após a entrega do Plano de Segurança, principalmente no que se diz respeito aos elevadores, bombas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros;

7.9 Preservar e guardar o patrimônio da União;

7.10 Conhecer todas as instalações do prédio;

7.11 Acatar as exigências do **CONTRATANTE** quanto a execução dos serviços, horários de turnos, rondas e ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pelo **CONTRATANTE**, quanto a execução dos serviços contratados;

7.12 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;

7.13 Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização do **CONTRATANTE** tenha acesso ao controle de frequência;

7.14 Fornecer ao **CONTRATANTE**, através do Supervisor, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

7.15 Efetuar Controle de Entrada e Saída de Pessoas, Controle de Entrada e Saída de Veículos do **CONTRATANTE** e Controle de Entrada e Saída de Bens Materiais, sendo a forma a executar através de sistema informatizado, e/ou manual, nos casos de problemas no referido sistema ou impossibilidade de implantação, bem como relatórios quando necessário, sendo que os microcomputadores serão fornecidos pelo **CONTRATANTE** e os softwares desses controles fornecido pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

7.16 Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo **CONTRATANTE**;

7.17 Instruir seus funcionários quanto as necessidades de acatar as orientações estipuladas pelo **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e



Medicina do Trabalho;

7.18 Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

7.19 Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

7.20 Inspeccionar obrigatoriamente, através dos supervisores, os postos (diurno e noturno);

7.21 Manter pessoal devidamente identificado por crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a **CONTRATADA** submeter amostra para aprovação, por parte do **CONTRATANTE**, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

7.22 Fornecer uniformes apropriados as gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante gestação;

7.23 Substituir os uniformes, anualmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, sendo os ternos (blazer e calça) e uniforme social, anualmente;

7.24 Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas e, no caso feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos com discreta maquiagem;

7.25 Fornecer, anualmente, 02 (dois) capas de chuva para os vigilantes que trabalham ao ar livre ou conforme se fizer necessário O tempo para troca será contado a partir do início da execução do Contrato, quando deverão ser entregues as duas peças;

7.26 Entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao **CONTRATANTE**. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

7.27 Fornecer as armas letais e não letais, munições e respectivos acessórios ao vigilante;

7.28 Fornecer coldre axilar, para acondicionamento do armamento, para os vigilantes que fizerem uso de terno;

7.29 Fornecer munições originais do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;



- 7.30 Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;
- 7.31 Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento;
- Fornecer 01 (um) radio transmissor para cada posto de vigilância/supervisor, devendo no caso dos vigilantes/supervisor que trajam terno, conter microfone/fone de lapela;
- 7.32 Disponibilizar 02 (dois) rádios transmissores para uso interno do setor de fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 7.33 Manter todos os rádios transmissores em perfeito funcionamento;
- Fornecer novas baterias para rádios-transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou, em qualquer época, para aquelas que estejam apresentando problemas;
- 7.34 Fornecer ao Supervisor, independente do rádio transmissor de uso interno, rádio-transmissor e/ou celular com capacidade de contactar o representante da **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE** estando este em qualquer localidade do Distrito Federal;
- 7.35 Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do radio-transmissor, conforme norma de exploração existente;
- 7.36 Fornecer 01 (um) quadro branco em formica com moldura em alumínio em tamanho compatível com a necessidade do serviço, além do material necessário para sua utilização (apagador e canetas de cores variadas);
- 7.37 Cumprir rigorosamente os procedimentos de controle de chaves nas salas do **CONTRATANTE**;
- 7.38 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.39 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo **CONTRATANTE**;
- 7.40 Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 7.41 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.42 Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao **CONTRATANTE**, vedado o retorno dos mesmos as dependências do **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 7.43 Capacitar, a medida que forem adquiridos pelo **CONTRATANTE**, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio X”, segurança eletrônica, dentre outros;



7.44 Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, para deliberação de assuntos relativos ao trabalho, fornecendo, quando aplicável, auxílio alimentação e transporte;

7.45 Disponibilizar aos empregado que prestam serviço nas dependências do **CONTRATANTE**, armários individuais para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;

7.46 Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

7.47 Fornecer mural para controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos;

7.48 Fornecer, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pelo **CONTRATANTE**, bem como, aqueles que futuramente possam a ser criados;

7.49 Manter pequeno estoque nas dependências do **CONTRATANTE** de todos os livros e formulários de controle utilizados, bem como, aqueles que futuramente possam a ser criados;

7.50 Manter guardada nas dependências do **CONTRATANTE** para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

7.51 Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha atividade no **CONTRATANTE**, bem assim armários para guarda de toda a documentação já utilizada;

7.52 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol;

7.53 Apresentar ao **CONTRATANTE** toda a Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta a are-a de vigilância, bem como, fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Distrito Federal, tao logo esteja definido;

7.54 Fiscalizar, através dos supervisores, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos;

7.55 Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;

7.56 Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao **CONTRATANTE**;

7.57 Realizar, semestralmente, treinamento aos vigilantes, o qual devera ser ministrado nas dependências do **CONTRATANTE**, em final de semana ou feriado, contendo simulações de problemas



específicos do Órgão , tais como: incêndio; elevadores; roubos; assaltos a Banco; rompimento de tubulação hidráulica; tumultos; alarme de bomba e outros pertinentes e que requeiram atitude eficaz e eficiente por parte da vigilância

7.58 Oferecer, sem prejuízo dos serviços, semestralmente, curso de atendimento ao público (atitudes profissionais/boas maneiras) para o quadro funcional da **CONTRATADA** que desempenha atividade nas dependências do **CONTRATANTE**;

7.59 Realizar, anualmente, treinamento para o supervisor, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas; identificação de riscos em geral etc;

7.60 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

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

7.62 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

7.63 Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências do **CONTRATANTE**;

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

7.65 Credenciar, junto ao setor competente do **CONTRATANTE**, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometa a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da **CONTRATADA**;

7.66 Fornecer ao **CONTRATANTE**, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura;

7.67 Entregar, a unidade fiscalizadora do Contrato, o comprovante de fornecimento, de vales alimentação e transporte aos funcionários, o qual devera constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação devera ocorrer em até 02 (dois)



dias uteis apos o fornecimento dos vales;

7.68 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de ferias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Publico Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.69 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Conselho Nacional do Ministério Público, por culpa, dolo, negligencia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

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

7.71 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;

7.72 Fornecer a cada empregado, obedecendo a legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residencia/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no ultimo dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

7.73 Efetuar o pagamento do 13o (decimo terceiro) salario (gratificação natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;

7.74 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

7.75 Cumprir as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Instituição, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

9.2 A empresa deverá manter no Núcleo de Serviços Administrativos livro de ocorrências a



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

ser preenchido, impreterivelmente, diariamente sob pena de não atesto da fatura mensal, podendo, ainda, serem realizadas observações por parte desta Instituição.

CLÁUSULA NONA - DO SALÁRIO

Os salários a serem pagos às categorias são os constantes da Proposta Comercial da Contratada, e de acordo com o Anexo II do Edital, que passa a ser parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

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

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

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

11.4 Deverão acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos: cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, relatório mensal de atividades realizadas, cópia da folha de



pagamento e folha de ponto dos empregados alocados no serviço, Guia GFIP/SEFIP do mês de referência, comprovantes de entrega de Vale-Refeição e Vale-Transporte e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

11.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005 e Lei Complementar nº 116/2003.

11.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo **Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES"** (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

12.1 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.

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

12.3 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.

12.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CNMP, no mesmo prazo do item 12.3.

12.5 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.

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

12.7 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.

12.8 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.

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

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

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

13.1 A planilha de custos e formação de preços para cada tipo de categoria profissional, detalhados os preços unitário e o preço global para cada item, é a constante da proposta comercial da



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATADA, vencedora da Licitação, de acordo com o Anexo II do Edital, e que passa a fazer parte do presente Contrato, independentemente de transcrição.

13.2 A referida planilha tem como base a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal e o Sindicato de Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal, sendo que a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas com a execução dos serviços objeto do presente Contrato correrão à conta da Categoria Econômica 3.3.90.37, do Programa/Atividade 03.062.0581.4264.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RE Pactuação

O presente Contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

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

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

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

a) advertência

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o



limite máximo de 5% (cinco por cento).

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, 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 no inciso anterior.

18.4 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)

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

18.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.7 As multas serão aplicadas, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela constante do Anexo IV do presente Edital.

18.7.1 As penalidades descritas na referida Tabela do Anexo IV do presente Edital não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei e no instrumento convocatório.

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

18.12 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

18.13 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.

18.14 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.

18.15 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

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

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

19.3 A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

c) judicial, nos termos da legislação.

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

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

a) devolução de garantia;

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

c) pagamento do custo de desmobilização.

19.6 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VALIDADE

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

21.1 Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 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, por meio de Portaria específica, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

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

22.4 O Contratante, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Brasília - DF, de de .

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

APROVO.
