



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 31/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000563/2011-49**  
**UASG - 590001**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

DATA: 6/10/2011

HORÁRIO: 13:00 HORAS

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

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul, e no SAS (Setor de Autarquias Sul), Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, em Brasília-DF, torna público, por meio de seu Pregoeiro Francimar Oliveira Cavalcante, instituído pela Portaria CNMP nº 120, de 22 de agosto de 2011, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que no dia 6 de outubro de 2011 às 13:00 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](http://www.comprasnet.gov.br), que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica, encarregado, 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**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.**

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

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

## **2 - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica, encarregado, 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 Custos e Formação de Preços - Anexo II
- Composição Encargos Sociais - Anexo III;
- Declaração de Regularidade - Anexo IV;
- Minuta de Contrato - Anexo V.

## **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

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

a) Estejam devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE no Sistema de 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 apenada 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](http://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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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 06/10/2011, às 13:00 horas (treze horas)**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

5.6 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 04 (quatro) 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, 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 das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, em vigência de 1º de Abril de 2011 até 31 de Março de 2012, e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;

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

5.6.4.4. Taxa de administração, 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.

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

## 06 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das 13:00 (treze horas) do dia 29/09/2011, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 31/2011, 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 03/10/2011, 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 30/09/2011, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico [cpl@cnmp.gov.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br).

## 08 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

8.14 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá comprovar a situação de regularidade, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, mediante encaminhamento da documentação através do FAX: (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento dos Originais (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, conforme endereço constante no item 10.1 do presente Edital.

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

## 09 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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





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

9.3 Que o limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de R\$ 1.033.736,40 (um milhão, trinta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta centavos), sendo desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, na fase de "Aceitação".

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 04 (quatro) 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 31/2011**

**PROCESSO Nº 0.00.002.000563/2011-49**

**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 (em campo próprio do sistema



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

Comprasnet);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

10.3.3 - 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 (Item obrigatório)**

**10.3.4.1 - Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, conforme anexo I.**

**10.4 - Disposições gerais sobre a Habilitação:**

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

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

10.4.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados por FAX (061) 3224-8192, a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 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, ser não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

## **11 - DAS PENALIDADES**

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

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

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da 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 da nota de empenho, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho ou 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, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

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

11.5 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).

11.6 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.

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

11.8 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito aos contraditório e à ampla defesa.

11.9 Conforme estabelece o art. 87 da Lei 8.666/93, previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante vencedora apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

11.10 As multas serão aplicadas conforme previsto na minuta de contrato.

11.10.1 A aplicação de multas não prejudica 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei.

11.14 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.

11.15 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.





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

13.1 Os Serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados no Edifício-Sede I e II do CNMP, nos endereços mencionados anteriormente constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo estar em estrita observância às prescrições 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 repactuação, 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.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

## **15 - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 - Serão os constantes no Projeto Básico/Termo de referência, Anexo I do Edital.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CNMP**

16.1 Serão as constantes na minuta do contrato, Anexo V, deste Edital.

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

17.1 São as constantes do Projeto Básico, Anexo I/Termo de referência, deste Edital

## **18 - DA DOTAÇÃO**

18.1 - As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37.01, do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.

## **19- DO PAGAMENTO**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

## 20 - DA GARANTIA DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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



de suas ações ou omissões.

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

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

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

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

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

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

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo 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 no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e § 2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

21.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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 inseridas 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](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.cnmp.gov.br/licitacoes](http://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.

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.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

21.15 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro através do correio eletrônico [cpl@cnmp.gov.br](mailto:cpl@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, 06 de setembro de 2011.

Tiago Mota Avelar Almeida  
CPL/CNMP



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 31/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000563/2011-49**  
**UASG - 590001**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

Contratação de empresa para o fornecimento de mão-de-obra especializada para a prestação de serviços continuados de:

- I. Posto de Auxiliar administrativo, consistindo a função de realizar serviços de apoio conforme discriminado nas atribuições do cargo, em atendimento às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público.
- II. Posto de Carregador de Móveis, consistindo a função de auxiliar no recolhimento dos bens móveis e materiais de consumo do Conselho Nacional do Ministério Público.
- III. Posto de Operador de Mesa Telefônica, consistindo a função de receber e originar as ligações telefônicas do Conselho Nacional do Ministério Público.
- IV. Posto Encarregado, consistindo a função de gerenciar, vistoriar e controlar as atividades desempenhadas por seus subordinados.

**2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Está prevista a prestação dos serviços a serem contratados pelo preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
1	Auxiliar Administrativo	30	44 Horas Semanais

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
2	CARREGADOR DE MÓVEIS	4	44 Horas Semanais

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
------	-------	----------------------------	---------------



3	OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	4	30 Horas Semanais
---	--------------------------------	---	-------------------

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
4	ENCARREGADO	2	44 Horas Semanais

A prestação dos serviços será realizada no período de segunda a sexta-feira, no horário a ser definido com a empresa vencedora do certame licitatório, perfazendo um total de 44 horas semanais, salvo os operadores de mesa telefônica, que deverão cumprir o total de 30 horas semanais.

### 3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem às dependências do Conselho Nacional do Ministério Público;
- b) Marcar entrevistas e receber visitantes;
- c) Averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- d) Agendar serviços e/ou atividades;
- e) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- f) Notificar à Segurança sobre presenças estranhas;
- g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h) Agir com presteza e cortesia no atendimento;
- i) Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- j) Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- k) Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pelo Conselho Nacional do Ministério Público;
- l) Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- m) Anotar e transmitir recados;
- n) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- o) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos;
- p) Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos providenciando, se for o caso, a sua execução;
- q) Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- r) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações da chefia;
- s) Outros assuntos segundo a conveniência da Administração.

### 4 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARREGADOR DE MÓVEIS

- a) Proceder a lavagem dos garrafões de água mineral de 20 litros;





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

#### **5 - DAS ATRIBUIÇÕES DO OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA**

- a) Receber e originar ligações telefônicas;
- b) Prestar apoio interno aos Usuários do CONTRATANTE por meio telefônico;
- c) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexividade atinentes à função;

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

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

#### **6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO**

- a) Atribuir tarefas aos empregados que estejam sob sua responsabilidade;
- b) Gerenciar, vistoriar, coordenar e controlar as atividades desempenhadas por seus subordinado;
- c) Coordenar e controlar a assiduidade e pontualidade de seus subordinados, inclusive diretamente nos postos de serviços;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- d) Observar se seus subordinados estão devidamente uniformizados e portando crachá de identificação da instituição, no momento da assinatura de folha de ponto, bem como no transcorrer do turno de trabalho;
- e) Observar a disciplina e apresentação dos empregados que estejam sob sua responsabilidade, atentando para detalhes referente à higiene pessoal e das roupas;
- f) Orientar os encarregados quanto à maneira adequada para acompanhar a distribuição dos materiais de consumo listados no anexo I deste contrato;
- g) Solicitar à CONTRATADA a reposição de empregados faltosos;
- h) Atualizar registros em livros “Diário de Ocorrência”, dando ciência ao CONTRATANTE;
- i) Manter contato com o gestor do contrato, atendendo todas as solicitações;
- j) Executar demais serviços considerados necessários;
- k) Apresentar ao gestor do contrato, devidamente preenchidos, formulários referentes às faltas de empregados e respectivas substituições e cobertura, com indicação da distribuição/lotação de cada profissional faltante e substituto.
- l) Os Formulários produzidos pela área gestora a serem apresentados pela CONTRATADA são:
- Apresentação de cobertura de faltas;
  - Apresentação de substituição;
  - Solicitação de acesso para serviços extraordinários, e outros que, por necessidade de melhoria de controle, possam ser criados.
- m) Realizar reunião com todo quadro profissional descrito neste contrato, visando ao aperfeiçoamento da realização dos serviços, lavrando ata com assinatura dos presentes e relação justificada dos ausentes, encaminhando cópia da Ata ao gestor do contrato;
- n) Apresentar pessoalmente ao gestor de contrato, sempre que ocorrer ausência de empregados - seja por motivo de atestados, férias ou quaisquer outros - colaborador que realizará cobertura do ausente, objetivando a recomposição do quantitativo de empregados estabelecido em contrato, juntamente com os formulários da área gestora, como “Apresentação de cobertura de faltas” ou “Apresentação de Substituição” e/ou “Solicitação de Acesso para Serviços Extraordinários”;
- o) Informar, imediatamente ao gestor de contrato, qualquer solicitação de manutenção recebida dos operadores de fotocopiadora, ascensorista ou demais empregados sob sua supervisão;
- p) Executar demais serviços considerados necessários.

## **7 - DOS LOCAIS A SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS**

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SEDE I - Lago Sul QI 3, Lote A, Edifício Terracota, Blocos B, E e G - Brasília-DF

SEDE II - Setor de Autarquias Sul, Qd. 3, Bloco J - Brasília-DF



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## 8 - DA DEMANDA

A prestação dos serviços especializados nas áreas de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica e encarregado deverá ser executada nos Edifícios Sedes, situados no Lago Sul QI 3, Lote A, Edifício Terracota, Blocos B, E e G; Setor de Autarquias Sul, Qd. 3, Bloco J ou em outra localidade semelhante em Brasília - DF, respeitado o quantitativo dos postos constantes nos quadros abaixo. O número estimado de postos é decorrente da nova estrutura organizacional e implementação de novas áreas deste Conselho Nacional do Ministério Público.

**QUADRO 1**

UNIDADES DO CNMP	QUANTIDADE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Gab. Presidência	1
Recepção aos Gabinetes dos Conselheiro	2
Gab. Do Corregedor	1
Gab. Chefe de Gab. Corregedoria	1
Gab. Secretário-Geral	1
Coordenaria de Ouvidoria	1
Gab. Secretaria de Comunicação	2
Assessoria Jurídica SG	1
Gab. Auditoria Interna	1
Gab. Secretaria de Gestão Estratégica	1
Gab. SPO	1
Coordenaria de Planos	1
Coordenaria de Programação	1
Gab. STI	1
Coordenaria de Sistemas	1
Coordenaria de suporte técnico	1
Gab. S.A.	1
CPL	1
Coordenaria de Material / Compras	1
Coordenaria de Execução	1
Coordenaria de Gestão de Contratos	2
Coordenaria de Saúde	1
Coordenaria de Transporte	1
Gab. SEJUR	1
Coordenaria de Protocolo	1
Coordenaria de Processamento	1



Coordenaria de Acompanhamento	1
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**QUADRO 2**

EMPREGADOS	SEDE I	SEDE II
Auxiliar Administrativo	15	15
Operador de Mesa Telefônica	2	2
Carregador de Móveis	2	2
Encarregado	1	1

**9 - DOS UNIFORMES**

O CONTRATADO deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do Conselho Nacional do Ministério Público e conter as seguintes características básicas:

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MESA DE TELEFONE e ENCARREGADO**

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
<b>Masculino</b>			
Terno	2	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Gravata	2	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	3	3	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	2	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. (Marca referência: <i>Francoop</i> ou similar ou de qualidade superior).
Par de meias	4	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade (Marca referência: <i>Lupo</i> ou similar ou de qualidade superior).
<b>Feminino</b>			
Terno Feminino	2	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Lenço	2	2	Em crepe <i>coxhibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o



			modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	3	3	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Laço para cabelo	2	2	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	2	2	Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca. (Marca referência: <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota ou similar ou de qualidade superior).
Par de meias 3/4	4	4	Finas, de boa qualidade, na cor preta (Marca referência: <i>Trifill</i> ou similar ou de qualidade superior).

#### CARREGADOR DE MÓVEIS

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

#### Notas:

- 11.O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até quinze dias, a contar da publicação do extrato do contrato na imprensa Oficial;
- 12.Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dele, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste item das Especificações Técnicas;
- 13.Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 14.Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

15. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
16. O CONTRATADO não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

#### **10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra especializada e de uniformes, obriga-se a:

- 1) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.
- 2) Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- 3) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Contrato.
- 4) Implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação satisfatória e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 5) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Designar preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93.
- 7) O preposto indicado para representar a empresa, não poderá ser nenhum dos funcionários contratados pela empresa, que esteja prestando serviços no Conselho Nacional do Ministério Público.
- 8) Executar os serviços no novo endereço, em caso de mudança de local na vigência do contrato, desde que este se localize dentro da atual área de circunscrição do Distrito Federal.
- 9) Não será permitido aos funcionários da Contratada retirar-se do prédio da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato.
- 10) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 11) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme aos seus empregados.
- 12) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 13) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após



notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.

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

15) Manter os seus empregados uniformizados e identificá-los através de crachás, com fotografia recente, e provê-los dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

16) Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

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

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

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

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

21) Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

22) Repor, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos da Contratante e/ou de terceiros que tenham sido danificados ou extraviados por seus empregados.

23) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

24) Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência.

25) Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.

26) Recolher tempestivamente os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do presente contrato.

27) Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a folha de pagamento específica do contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês de competência dos serviços.

28) Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

29) Designar, para a execução dos serviços contratados, somente seus empregados que além das condições já elencadas, apresentarem atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminal atualizados, os quais ficarão de posse da CONTRATADA, que os exibirá quando assim for solicitado pela CONTRATANTE.

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

31) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

32) O empregado designado pela CONTRATADA se obrigará, mediante assinatura do termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Delegacia da Receita Federal, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

33) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

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





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- 2) relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- 3) prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;
- 4) comunicar por escrito à CONTRATADA as alterações que julgar necessárias nos horários estabelecidos neste contrato, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária;
- 5) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- 6) O CONTRATANTE, por meio da Coordenadoria de Administração, reserva-se ao direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a qualquer das Cláusulas estabelecidas neste instrumento.
- 7) Será nomeado Gestor para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e atestando a nota fiscal quando do recebimento definitivo.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 31/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000563/2011-49**  
**UASG - 590001**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo: 0.00.002.000563/2011-49

Licitação Nº: 31/2011

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	___/___/___
<b>B</b>	<b>Município/UF</b>	
<b>C</b>	<b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>Nº de meses de execução contratual</b>	

**Identificação do Serviço**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Postos de trabalho	30
CARREGADOR DE MÓVEIS	Postos de trabalho	4
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	Postos de trabalho	4
ENCARREGADO	Postos de trabalho	2

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## MÃO-DE-OBRA

### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>	
<b>1</b>	<b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>
<b>2</b>	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional</b>
<b>3</b>	<b>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</b>
<b>4</b>	<b>Data base da categoria (dia/mês/ano)</b>

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

## MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Salário Base</b>	
<b>B</b>	<b>Adicional de periculosidade</b>	
<b>C</b>	<b>Adicional de insalubridade</b>	
<b>D</b>	<b>Adicional noturno</b>	
<b>E</b>	<b>Hora noturna adicional</b>	
<b>F</b>	<b>Adicional de Hora Extra</b>	
<b>G</b>	<b>Intervalo Intrajornada</b>	
<b>H</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total da Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Transporte</b>	
<b>B</b>	<b>Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)</b>	
<b>C</b>	<b>Assistência médica e familiar</b>	
<b>D</b>	<b>Auxílio creche</b>	
<b>E</b>	<b>Seguro de vida, invalidez e funeral</b>	
<b>F</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

**Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>	
<b>B</b>	<b>Materiais</b>	
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>	
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

**Nota: Valores mensais por empregado.**

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>13º Salário</b>	
<b>B</b>	<b>Adicional de Férias</b>	
<b>Subtotal</b>		
<b>C</b>	<b>Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias</b>	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	
<b>B</b>	<b>Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade</b>	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Aviso prévio indenizado</b>	
<b>B</b>	<b>Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado</b>	
<b>C</b>	<b>Multa do FGTS do aviso prévio indenizado</b>	
<b>D</b>	<b>Aviso prévio trabalhado</b>	
<b>E</b>	<b>Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado</b>	
<b>F</b>	<b>Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado</b>	
<b>TOTAL</b>		

#### SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Férias</b>	
<b>B</b>	<b>Ausência por doença</b>	
<b>C</b>	<b>Licença paternidade</b>	
<b>D</b>	<b>Ausências legais</b>	
<b>E</b>	<b>Ausência por Acidente de trabalho</b>	
<b>F</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Subtotal</b>		
<b>G</b>	<b>Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição</b>	
		<b>TOTAL</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	<b>13º salário + Adicional de férias</b>	
<b>4.2</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	
<b>4.3</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	
<b>4.4</b>	<b>Custo de rescisão</b>	
<b>4.5</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	
<b>4.6</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>TOTAL</b>		

#### **MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>13º salário + Adicional de férias</b>		
<b>B</b>	<b>Tributos</b>		
	<b>B1. Tributos Federais (especificar)</b>		
<b>4.4</b>	<b>B2. Tributos Estaduais (especificar)</b>		
<b>4.5</b>	<b>B3. Tributos Municipais (especificar)</b>		
	<b>B4. Outros tributos (especificar)</b>		



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

<b>C</b>	<b>Lucro</b>		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### Quadro-resumo do Custo por Empregado

<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>	
<b>Valor total por empregado</b>		

#### Observações:

1) Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada tipo de mão-de-obra e tipo de localidade e resumo geral, totalizando 08 (oito) 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 das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Processo nº 0.00.002.000563/2011-49 Pregão Eletrônico CNMP nº 31/2011



Distrito Federal e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

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

#### Consolidação das Planilhas de custos e formação de preços

#### Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (30)	R\$	1	R\$	30	R\$
CARREGADOR DE MÓVEIS (04)	R\$	1	R\$	4	R\$
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA (04)	R\$	1	R\$	4	R\$
ENCARREGADO (02)	R\$	1	R\$	2	R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV)</b>					

#### Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO VALOR		(R\$)
A	Valor proposto por posto de trabalho	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

**Observação:**

1) Os salários propostos têm base na Convenção Coletiva de Trabalho 2011/2012 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, com vigência de 1º de abril de 2011 até 31 de março de 2012;

2) Nos valores abaixo, não constam adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, que deverão, quando devido, serem pagos aos empregados.

SALÁRIO MÍNIMO A SER PAGO A CADA CATEGORIA	
PROFISSIONAL	PISO SALARIAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 669,66 (seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos)
CARREGADOR DE MÓVEIS	R\$ 647,95 (seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e cinco centavos)
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	R\$ 706,20 (setecentos e seis reais e vinte centavos)
ENCARREGADO	R\$ 1.275,58 (mil duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 31/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000563/2011-49**  
**UASG - 590001**

**ANEXO III**

**COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS**

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A</b>	
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%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B</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%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO B</b>	<b>23,22%</b>

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo C</b>	
Aviso Prévio indenizado	0,42%
Indenização adicional	0,08%
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

TOTAL ENCARGOS GRUPO C	3,55%
<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D</b>	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO D</b>	<b>8,54%</b>
<b>TOTAL DE ENCARGOS</b>	<b>72,11%</b>

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 31/2011**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00002.000563/2011-49**  
**UASG - 590001**

**ANEXO IV**

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

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

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

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

Nome do membro: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

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

Brasília, DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 31/2011  
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO Nº 0.00002.000563/2011-49  
UASG - 590001

ANEXO V

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 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º 94, de 14 de dezembro de 2010, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, Sr. EDIMILSON AVELINO DA SILVA, brasileiro, divorciado, servidor público, RG: 2.620.787 - IFP/RJ, CPF: 219.676.957-68, conforme Portaria CNMP n.º 10, de 22 de fevereiro de 2011, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, 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 0.00.002.000299/2011-43, referente ao Pregão Eletrônico n.º 31/2011, 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, pelo Decreto 2.271 de 07/07/1997, 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 e 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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica, encarregado, com mão-de-obra residente, a serem executados de forma contínua, conforme as especificações constantes do Anexo I (Projeto Básico).

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços visa a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
1	Auxiliar Administrativo	30	44 Horas Semanais

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
2	CARREGADOR DE MÓVEIS	4	44 Horas Semanais

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
3	OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	4	30 Horas Semanais

ITEM	POSTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIO
4	ENCARREGADO	2	44 Horas Semanais

2.2. A prestação dos serviços será realizada no período de segunda a sexta-feira, no horário a ser definido com a empresa vencedora do certame licitatório, perfazendo um total de 44 horas semanais, salvo os operadores de mesa telefônica, que deverão cumprir o total de 30 horas semanais.



## CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS

### 3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem às dependências do Conselho Nacional do Ministério Público;
- b) Marcar entrevistas e receber visitantes;
- c) Averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- d) Agendar serviços e/ou atividades;
- e) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- f) Notificar à Segurança sobre presenças estranhas;
- g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h) Agir com presteza e cortesia no atendimento;
- i) Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- j) Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- k) Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pelo Conselho Nacional do Ministério Público;
- l) Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- m) Anotar e transmitir recados;
- n) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- o) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos;
- p) Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos providenciando, se for o caso, a sua execução;
- q) Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- r) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações da chefia;
- s) Outros assuntos segundo a conveniência da Administração.

### 3.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARREGADOR DE MÓVEIS

- a) Proceder a lavagem dos garrafões de água mineral de 20 litros;
- b) Auxiliar na distribuição dos garrafões de 20 litros e garrafinhas de água mineral de 500 ml ou 300 ml, nas copas e setores
- c) Auxiliar no recolhimento dos garrafões de 20 litros de água mineral nas copas e setores;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- d) Limpar e organizar, sob a supervisão de servidor, o depósito específico para a guarda de água mineral ( garrações de 20 litros ou garrafinhas de 500ml ou 300ml );
- e) Organizar, sob a supervisão de servidor, o depósito específico para guarda de café e açúcar;
- f) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexividade atinente à função;
- g) Organizar, sob a supervisão de servidor, o depósito específico para guarda de materiais de copa tais como: café, açúcar, copos, louças e outros itens;
- h) Executar tarefas de mesma natureza e grau de complexividade atinente à função;
- i) Transportar mobiliários, equipamento de grande porte afins, incluindo equipamento de informática, a exemplo de impressora, monitor e CPU, em âmbito interno e/ou externo do CONTRATANTE. A execução de serviços no âmbito externo deverá ser acompanhado por servidor lotado do setor solicitante do serviço;

### 3.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA

- a) Receber e originar ligações telefônicas;
- b) Prestar apoio interno aos Usuários do CONTRATANTE por meio telefônico;
- c) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexividade atinentes à função;

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

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

### 3.4 DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO

- a) Atribuir tarefas aos empregados que estejam sob sua responsabilidade;
- b) Gerenciar, vistoriar, coordenar e controlar as atividades desempenhadas por seus subordinado;
- c) Coordenar e controlar a assiduidade e pontualidade de seus subordinados, inclusive



diretamente nos postos de serviços;

d) Observar se seus subordinados estão devidamente uniformizados e portando crachá de identificação da instituição, no momento da assinatura de folha de ponto, bem como no transcorrer do turno de trabalho;

e) Observar a disciplina e apresentação dos empregados que estejam sob sua responsabilidade, atentando para detalhes referente à higiene pessoal e das roupas;

f) Orientar os encarregados quanto à maneira adequada para acompanhar a distribuição dos materiais de consumo listados no anexo I deste contrato;

g) Solicitar à CONTRATADA a reposição de empregados faltosos;

h) Atualizar registros em livros “Diário de Ocorrência”, dando ciência ao CONTRATANTE;

i) Manter contato com o gestor do contrato, atendendo todas as solicitações;

j) Executar demais serviços considerados necessários;

k) Apresentar ao gestor do contrato, devidamente preenchidos, formulários referentes às faltas de empregados e respectivas substituições e cobertura, com indicação da distribuição/lotação de cada profissional faltante e substituto.

l) Os Formulários produzidos pela área gestora a serem apresentados pela CONTRATADA são:

I - Apresentação de cobertura de faltas;

II - Apresentação de substituição;

III - Solicitação de acesso para serviços extraordinários, e outros que, por necessidade de melhoria de controle, possam ser criados.

m) Realizar reunião com todo quadro profissional descrito neste contrato, visando ao aperfeiçoamento da realização dos serviços, lavrando ata com assinatura dos presentes e relação justificada dos ausentes, encaminhando cópia da Ata ao gestor do contrato;

n) Apresentar pessoalmente ao gesto de contrato, sempre que ocorrer ausência de empregados - seja por motivo de atestados, férias ou quaisquer outros - colaborador que realizará cobertura do ausente, objetivando a recomposição do quantitativo de empregados estabelecido em contrato, juntamente com os formulários da área gestora, como “Apresentação de cobertura de faltas” ou “Apresentação de Substituição” e/ou “Solicitação de Acesso para Serviços Extraordinários”;

o) Informar, imediatamente ao gesto de contrato, qualquer solicitação de manutenção recebida dos operadores de fotocopadora, ascensorista ou demais empregados sob sua



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

supervisão;

p) Executar demais serviços considerados necessários.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em data fixada na ordem de serviços emitida pelo CONTRATANTE

4.2. Os serviços serão executados nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, situada à SHIS – QI 3, lote A, blocos B, E e G – Lago Sul, Brasília/DF (Sede I) e no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco "J", Brasília/DF (Sede II) e, ainda, em outras que venham a ser incorporadas ao CONTRATANTE.

4.3. Os serviços de que tratam o presente Contrato deverão ser executados de acordo as descrições e periodicidade descritas neste Instrumento, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste Contrato.

4.4. Estão inclusos neste Contrato o fornecimento de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços de gerência executados pelos Encarregados e de uso dos carregadores de móveis, descritos no Anexo I.

4.5. O CONTRATANTE poderá, ainda, a seu critério e independentemente do prazo de realização de qualquer serviço previsto neste Contrato, solicitar à CONTRATADA que torne a executá-lo no prazo desejado, caso não tenha sido realizado da forma devida, mediante comunicação prévia e sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

4.6. Durante a execução dos serviços deverá ser realizado o manuseio dos bens do CONTRATANTE de maneira apropriada para que não produza qualquer tipo de dano às suas dependências, bem como aos bens manuseados, sob pena de ser imputada a responsabilidade à CONTRATADA quanto a reconstituição ou ressarcimento do bem danificado

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DEMANDA DE PESSOAL**

5.1. A prestação dos serviços especializados nas áreas de auxiliar administrativo, carregador de móveis, operador de mesa telefônica e encarregador deverá ser executada nos Edifícios Sedes, situados no Lago Sul QI 3, Lote A, Edifício Terracota, Blocos B, E e G; Setor de Autarquias Sul, Qd.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

3, Bloco J ou em localidade semelhante em Brasília-DF, respeitado o quantitativo dos postos constantes nos quadros abaixo. O número estimado de postos é decorrente da nova estrutura organizacional e implementação de novas áreas deste Conselho Nacional do Ministério Público, nos termos da seguinte planilha.

**QUADRO 1**

<b>UNIDADES DO CNMP</b>	<b>QUANTIDADE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Gab. Presidência	1
Recepção aos Gabinetes dos Conselheiro	2
Gab. Do Corregedor	1
Gab. Chefe de Gab. Corregedoria	1
Gab. Secretário-Geral	1
Coordenaria de Ouvidoria	1
Gab. Secretaria de Comunicação	2
Assessoria Jurídica SG	1
Gab. Auditoria Interna	1
Gab. Secretaria de Gestão Estratégica	1
Gab. SPO	1
Coordenaria de Planos	1
Coordenaria de Programação	1
Gab. STI	1
Coordenaria de Sistemas	1
Coordenaria de suporte técnico	1
Gab. S.A.	1
CPL	1
Coordenaria de Material / Compras	1
Coordenaria de Execução	1
Coordenaria de Gestão de Contratos	2
Coordenaria de Saúde	1
Coordenaria de Transporte	1
Gab. SEJUR	1
Coordenaria de Protocolo	1



Coordenaria de Processamento	1
Coordenaria de Acompanhamento	1
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**QUADRO 2**

<b>EMPREGADOS</b>	<b>SEDE I</b>	<b>SEDE II</b>
Auxiliar Administrativo	15	15
Operador de Mesa Telefônica	2	2
Carregador de Móveis	2	2
Encarregado	1	1

5.2. O CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade ou conveniência, poderá remanejar empregados para distintos postos de trabalho.

5.3. A carga horária de trabalho semanal dos empregados da CONTRATADA deverá ser de:

a.30 (trinta) horas para: Operador de mesa telefônica;

b.44 (quarenta e quatro) horas para: Encarregado, Auxiliar Administrativo, Carregador de Móveis

5.4. Os turnos de trabalho estarão compreendidos no intervalo de 7 (sete) as 20 (vinte) horas, de segunda-feira a sexta-feira, formalizados de acordo com a conveniência de cada setor.

5.5. Os turnos e horários descritos nos parágrafos acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.6. Devido à possibilidade de alteração do intervalo de trabalho, é indispensável que os empregados possuam flexibilidade de horário.

5.7 É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.

5.8 Os empregados deverão possuir como características pessoais e comuns: iniciativa, dinamismo, capacidade de trabalhar em equipe, organização pessoal, bom gerenciamento de tempo, capacidade de comunicação e de lidar com situação de frustração e *stress*, discrição e sigilo profissional, cortesia e capacidade de lidar com o público, saber zelar e conservar todo material a eles entregue para a execução do serviço.

5.9. Os empregados deverão estar sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene





exigidos pelo CONTRATANTE, incluindo aptidão para o desempenho de suas atribuições e conduta adequada.

5.10. A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, os quais deverão registrar o ponto diariamente, na entrada, intervalo para refeição e saída.

5.11. O CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá autorizar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES

6.1 O CONTRATADO deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do Conselho Nacional do Ministério Público e conter as seguintes características básicas:

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MESA DE TELEFONE e ENCARREGADO

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
<b>Masculino</b>			
Terno	2	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Gravata	2	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	3	3	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	2	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade (Marca referência: <i>Francoop</i> ou similar ou de qualidade superior).
Par de meias	4	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade. (Marca referência: Lupo ou similar ou de qualidade superior).
<b>Feminino</b>			
Terno Feminino	2	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.



Lenço	2	2	Em crepe <i>coxhibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	3	3	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Laço para cabelo	2	2	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	2	2	Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca (Marca referência: <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota ou similar ou de qualidade superior).
Par de meias 3/4	4	4	Finas, de boa qualidade, na cor preta, (Marca referência: <i>Trifill</i> ou similar ou de qualidade superior).

#### CARREGADOR DE MÓVEIS

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

6.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até quinze dias, a contar da publicação do extrato do contrato na imprensa Oficial;

6.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dele, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste item das Especificações Técnicas;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

6.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

6.5. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

6.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

6.7. O CONTRATADO não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra especializada e de uniformes, obriga-se a:

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

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

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

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

7.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.6 Designar preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme artigo



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

68 da Lei Nº 8.666/93.

7.1.7 O preposto indicado para representar a empresa, não poderá ser nenhum dos funcionários contratados pela empresa, que esteja prestando serviços no Conselho Nacional do Ministério Público.

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

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

7.1.10 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

7.1.11 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme aos seus empregados.

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

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

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

7.1.15. Manter os seus empregados uniformizados e identificá-los através de crachás, com fotografia recente, e provê-los dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

7.1.16 Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados,



acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

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

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

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

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

7.1.21 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

7.1.22 Repor, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos da Contratante e/ou de terceiros que tenham sido danificados ou extraviados por seus empregados.

7.1.23. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

7.1.24 Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência.

7.1.25. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.

7.1.26 Recolher tempestivamente os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do presente contrato.



7.1.27 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a folha de pagamento específica do contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês de competência dos serviços.

7.1.28 Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

7.1.29 Designar, para a execução dos serviços contratados, somente seus empregados que além das condições já elencadas, apresentarem atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminal atualizados, os quais ficarão de posse da CONTRATADA, que os exibirá quando assim for solicitado pela CONTRATANTE.

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

7.1.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.1.32 O empregado designado pela CONTRATADA se obrigará, mediante assinatura do termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Delegacia da Receita Federal, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

7.1.33. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração.

7.2. Compete a contratada, ainda:

7.2.1. assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais a serem empregados receberem prévia aprovação do CNMP, o qual se reserva o direito de rejeitá-lo caso não satisfaçam os padrões especificados;

7.2.2 conceder ao CONTRATANTE o direito de exercer ampla fiscalização sobre os serviços em andamento, prestando ao CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos solicitados;

7.2.3 responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a



terceiros, em virtude de culpa ou dolo de seus empregados, inclusive, por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste Contrato, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas, assumindo o ônus da garantia remanescente de que trata este termo;

7.2.4 os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.2.5 credenciar junto ao CONTRATANTE preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e alocar profissionais devidamente qualificados e com experiência de atuação em atividades vinculadas à execução dos serviços, objeto deste Instrumento, devidamente uniformizados, portando crachá de identificação;

7.2.6 manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviços e demissão de empregados que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.2.7 fornecer todo o material, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo que os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade;

7.2.8 não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

7.2.9 é vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

7.2.10 manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação pertinente.

7.2.11 entregar, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, os comprovantes de fornecimento dos benefícios, tais como, vales-refeição e transporte.

7.2.12 manter os empregados devidamente identificados por meio do uso de crachás ou uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, neste caso, submeter à



apreciação do CONTRATANTE os uniformes, antes de entregá-los a seus funcionários;

7.2.13 entregar ao CONTRATANTE, nos prazos fixados ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente:

a) guia de pagamento das contribuições previdenciárias e comprovante de recolhimento, mensalmente;

b) guia de pagamento do FGTS e comprovante de recolhimento, mensalmente;

c) GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, incluindo: Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social; Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, por Modalidade - Tomador/Obra; Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento Empresa - FGTS; Relação de Tomador/Obra - RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa); Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP - Tomador de Serviços/ Obra; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS - Empresa, mensalmente;

d) demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT - Riscos Ambientais de Trabalho e FAP - Fator Acidentário de Prevenção;

e) recibos de pagamento de salários mensalmente; recibos de pagamento do 13º salário, após pagamento;

f) demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

g) comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

h) cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

i) demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado;

j) demonstrativos de cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

em relação aos empregados vinculados ao contrato, quando solicitado.

7.2.14. disponibilizar uma conta de *e-mail* para fins de comunicação entre as partes;

7.2.15. manter atualizado o endereço comercial, de *e-mail*, o número de telefone e de fax.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da contratante:

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

8.1.2 relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

8.1.3 prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;

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

8.1.5 efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

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

8.1.7 Será nomeado Gestor para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e atestando a nota fiscal quando do recebimento definitivo.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR**

10.1 O valor mensal estimado para a presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (valor por extenso), perfazendo um valor 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 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, o 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.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

11.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e aos 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, notadamente em se verificando a inadimplência da fornecedora no tocante às obrigações trabalhistas e os respectivos encargos sociais para com os empregados colocados à disposição do CNMP.

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

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

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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

EM = Encargos moratórios;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas com a execução dos serviços, objeto deste termo, correrão, no presente exercício, à conta das Categorias Econômicas 3.3.90.39, do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do Orçamento Geral da União para este fim.

12.2 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 TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

c) fiança bancária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

15.2 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.

15.3 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E RECURSOS**

16.1 Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas ou condições do Edital ou do presente instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

16.2 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.

16.3 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;



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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.

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

16.5 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.

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

16.7 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.

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

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

16.10 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto deste Contrato deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas nesta cláusula, sob pena de responsabilidade.

16.11 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 13.3, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

16.12 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 13.3 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.

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

16.14 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 SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 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.

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

17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

17.3.1 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;

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

17.3.3 judicial, nos termos da legislação.

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

17.5 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:

17.5.1 devolução de garantia, caso houver;

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

17.5.3 pagamento do custo de desmobilização.

17.6 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

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

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





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VALIDADE**

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

18.2 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 DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO**

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

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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

20.1 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.

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

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

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

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



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO**

21.1 A CONTRATADA assumirá os serviços em 05 (cinco) dias contados da assinatura deste Contrato.

21.2 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 VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

22.2 A referida planilha tem como base a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, sendo que a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 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.

23.2 A empresa deverá manter no Núcleo de Serviços Administrativos livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente sob pena de não atesto da fatura mensal, podendo, ainda, serem realizadas observações por parte desta Instituição.

23.3 O Foro da Cidade de Brasília/DF é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

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

Brasília, de de 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
APROVO