



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 0.01.000.000377/2011-92

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPTU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, torna público que realizará licitação do tipo **menor preço global**, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando recursos de tecnologia da informação - INTERNET, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, no **dia 05 de setembro de 2011, às 10h30 (dez horas e trinta minutos) (horário de Brasília)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, para a prestação dos serviços especificados no Anexo I deste edital.

A licitação será regida pelas Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e Decretos nºs 2.271/97 e 5.450/05.

CAPÍTULO I – CONDIÇÕES PRELIMINARES

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.
2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da ESMPTU, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

CAPÍTULO II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para execução dos serviços especializados de acompanhamento gráfico, programação visual, revisão textual e diagramação**, conforme especificações constantes dos anexos abaixo relacionados, que fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Planilha Estimativa de Preços;
Anexo III – Minuta de Contrato;
Anexo IV – Declaração de Regularidade – Resoluções CNMP nº 01/2005 (art. 4º) e nº 07/2006 (art. 1º).

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.
- 2.** Não poderão participar deste pregão:
 - 2.1** consórcio de empresas;
 - 2.2** empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
 - 2.3** empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução nº 01, de 7 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público;
 - 2.4** empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Unidade do MPU;
 - 2.5** estrangeiras que não funcionem no Brasil.

CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO

- 1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.
- 2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.** O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
- 5.** Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
2. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.
3. Caberá ao proponente 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.
4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessária a manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta de preços deve atender aos seguintes requisitos:
 - a. conter especificação do serviço oferecido, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
 - a.1 O licitante poderá utilizar o campo de Descrição Complementar para apresentar descrições adicionais que indiquem minúcias do objeto ofertado, contribuindo para tornar mais clara a sua proposta, tudo em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital. No caso de não haver detalhamento a ser informado, o licitante poderá indicar apenas “Conforme Edital”, no campo descrição complementar;
 - b. declaração expressa de que no preço cotado estão inclusos todos os custos referentes aos serviços a serem prestados, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos, contribuições, taxas, seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado;
 - c. nome da proponente, endereço completo, número da conta, do banco e da agência onde deseja receber seus créditos;
 - d. dados do representante da empresa que irá assinar o contrato (nome completo, endereço, número da carteira de identidade, CPF, estado civil, nacionalidade, naturalidade, cargo que ocupa na empresa e se assinará por procuração ou contrato social);
 - e. valor unitário de cada subitem e valor total, que consiste no somatório dos valores unitários, em moeda corrente nacional, e **respeitados os preços máximos unitários constantes da Planilha Estimativa de Preços - Anexo II deste Edital**;
 - f. cotação para todos os subitens, de acordo com a Planilha Estimativa de Preços (Anexo II deste Edital);

g. prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

3. Os valores oferecidos na planilha pela CONTRATADA deverão ser cumpridos, não sendo permitido, portanto, o uso de preços fictícios.

4. A licitante deverá apresentar proposta com preço fixo válido em todo o território nacional e independente da quantidade efetivamente solicitada.

5. Casos o prazo previsto no item 1, letra “g”, deste Capítulo não esteja expressamente consignado na proposta, ele será considerado como aceito pelo proponente.

6. Os preços propostos para a realização de quaisquer serviços serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro ou omissão, salvo nos casos e condições previstas em lei.

CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

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

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço www.comprasnet.gov.br.

3. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando da pregoeira.

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

5. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

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

8. Serão aplicadas os dispositivos relacionados à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO VIII – DA ETAPA DE LANCES

1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

4. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, com indicação do período de tempo para apresentação de lances, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7. Em caso de desconexão, observar o disposto nos parágrafos dez e onze do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005. A pregoeira irá analisar e decidir acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

CAPÍTULO IX – DA ETAPA DE JULGAMENTO

1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para a prestação dos serviços.

2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior a **R\$ 20.369,87 (vinte mil trezentos e sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos)**.

3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **valor global para o item**, em moeda corrente nacional.

4. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço ofertado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o sistema procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema facultará a mais bem classificada oportunidade de ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.
5. Caso a primeira classificada seja uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será ela considerada vencedora e a Pregoeira dará início à fase de “HABILITAÇÃO”.
6. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 4, essa será considerada vencedora.
7. O licitante vencedor deverá encaminhar, **no prazo máximo de vinte e quatro horas** após o encerramento da etapa de lances, por meio eletrônico, planilha de composição de preços com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
8. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a 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 o Edital. Também nessa etapa a pregoeira 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. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para retirar a nota de empenho.
10. O original da proposta ou cópia autenticada da proposta de preços e da planilha de custos deverá ser encaminhada no endereço constante no preâmbulo deste edital, impreterivelmente, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**.
11. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data da entrega.
12. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados à prestação dos serviços: salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos, contribuições, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado.
13. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CAPÍTULO X - DA HABILITAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante.

2. Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:

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

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

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da I.N. RFB nº 734/2007 e do Decreto nº 6.106/2007), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;

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

e) comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante (item 7.1, inciso V, da IN/MARE nº 05/95);

f) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, do qual conste a prestação de serviço de mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. O atestado, devidamente assinado, deverá conter informações que permitam a identificação correta do prestador do serviço, tais como:

I. nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;

II. nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;

III. identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

g) Declaração expressa de que terá sede ou escritório de representação em Brasília-DF, de maneira a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência, a agilidade no atendimento e o imprescindível acompanhamento pela Escola do desenvolvimento dos projetos e suas modificações durante todas as fases do processo editorial de pré-impressão.

h) Declaração
expressa de que terá, em sua sede ou representação em Brasília, equipamentos, materiais e equipe técnica qualificados necessários à execução dos trabalhos.

i) Declaração
expressa de que aceitará, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela ESMPU.

j) Declaração de
disponibilidade de pessoal qualificado para prestação dos serviços a serem contratados, conforme exigências constantes do item 6 do Termo de Referência (Anexo I do presente Edital).

3. Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 2 deste Capítulo, poderá ser efetuada mediante consulta *on line* ao Sistema, o qual deve compreender os campos “Documentação Obrigatória” e “Habilitação Parcial”.

4. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, a pregoeira poderá, conforme lhe facultar o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

5. Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF ou no CRC, ou do licitante não cadastrado no SICAF, deverão ser remetidos pelo fax (61) 3313-5319, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, com posterior encaminhamento do(s) original(is) ou cópia autenticada ao endereço constante no preâmbulo deste edital **no prazo máximo de dois dias úteis**, contados a partir do primeiro dia seguinte da referida solicitação eletrônica.

6. As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública ficarão dispensados de apresentar os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 2 deste Capítulo.

7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.

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

9. O envio das declarações de inexistência de fato superveniente, de que a empresa não emprega menor, e da declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação, será de forma virtual, ou seja, o fornecedor, no momento da elaboração e envio da proposta, também enviará as referidas declarações, as quais somente serão

visualizadas pela pregoeira na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro.

10. Todas as declarações, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs/Cooperativas poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação respectivamente, ficando permanentemente disponíveis para consulta e impressão pela pregoeira.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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 3 dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.1. 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.

2. Os recursos serão dirigidos ao Secretário de Administração e Tecnologia, por intermédio da pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Secretário de Administração e Tecnologia, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

3. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que foram interpostos, será o procedimento submetido ao Secretário de Administração e Tecnologia para homologação.

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

CAPÍTULO XII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

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

CAPÍTULO XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da ESMPU, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.
3. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.
4. Caso a licitante vencedora não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita a multa de mora de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato, com as conseqüências previstas em lei e neste ato convocatório.
5. Uma vez iniciada a execução dos serviços, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderá acarretar a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).
6. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de 10% (dez por cento), por inexecução total do contrato, sobre o valor total da contratação.
7. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA** ou será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
8. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 deste capítulo 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.

CAPÍTULO XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério Público da União, no Orçamento Geral da União para o exercício de 2011.

CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO

1. A Contratante pagará à Contratada, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, os serviços efetivamente realizados, de acordo com o estabelecido na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo III deste Edital).

2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano); calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4. À ESMPU fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO XVI - DO CONTRATO

1. Autorizada que seja a contratação, será celebrado contrato nos termos da minuta constante do Anexo III que faz parte deste edital.

2. Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar a existência de sede ou escritório de representação em Brasília-DF, de maneira a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência, a agilidade no atendimento e o imprescindível acompanhamento pela Escola do desenvolvimento dos projetos e suas modificações durante todas as fases do processo editorial de pré-impressão.

2.1 A representação em Brasília deverá ser comprovada com documento contendo endereço, telefone e CNPJ da empresa.

3. A emissão da nota de empenho em favor da licitante contratada só poderá ser efetuada após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, publicada no Diário Oficial do dia 22 de julho de 2002.

CAPÍTULO XVII – DA REPACTUAÇÃO

1. O contrato poderá ser repactuado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

2. Para a repactuação, a contratada deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de aquisição de matérias-

primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

CAPÍTULO XVIII - DO RECEBIMENTO

1. Os serviços objeto do presente Edital serão recebidos:

a) provisoriamente, para posterior comprovação da conformidade e quantidade do objeto com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

b) definitivamente, após comprovação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, nos prazos estabelecidos no item 7.3 do Anexo I deste Edital;

c) rejeitado – quando em desacordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital e em desacordo com a proposta apresentada.

2. Os serviços rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo previsto no item 7.4 do Anexo I deste Edital, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Capítulo XIII, também deste Edital.

3. Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da contratada pela conformidade e qualidade.

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se a licitante vencedora não assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração e Tecnologia /ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo XIII deste Pregão.

2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

3. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e / ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

4. É facultado à pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

6. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado,

devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei nº 8.666/93).

7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

8. O objeto deste pregão poderá ter acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela pregoeira.

10. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Edital poderão ser solicitados à pregoeira através do correio eletrônico cpl@esmpu.gov.br.

11. Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, a pregoeira comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

Brasília, 23 de agosto de 2011.

DEUSA LUZIA DE FREITAS LIMA
Pregoeira ESMPU

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para execução dos serviços especializados de **acompanhamento gráfico, programação visual, revisão textual e diagramação**, considerando todas as etapas do processo editorial.

1.1.1 Acompanhamento gráfico

O serviço de acompanhamento gráfico consiste em:

- a) participar de reunião de *briefing*, agendada previamente com a ESMPU, para receber informações que nortearão as etapas do fluxo editorial;
- b) apresentar proposta de projeto gráfico para publicações de acordo com a linha editorial da ESMPU;
- c) implementar ajustes apontados durante a reunião de apresentação da proposta, quando necessário, até sua aprovação final;
- d) receber textos encaminhados pela ESMPU para revisão ortográfica e gramatical e diagramação;
- e) apresentar para a ESMPU primeira versão do texto diagramado, previamente revisado pelo CONTRATADO, para aprovação;
- f) receber alterações solicitadas pela ESMPU e implementá-las;
- g) cossupervisionar todas as etapas do processo editorial de pré-impressão;
- h) entregar versão final dos trabalhos para a ESMPU.

1.1.2 Programação visual

O serviço de programação visual consiste em:

- 1) criar material gráfico por meio da elaboração de projeto gráfico e arte de capa para livros, cartilha e revistas editadas pela ESMPU;
- 2) desenvolver projeto gráfico para miolo e capa de publicações.

1.1.3 Revisão textual

O CONTRATADO deverá proceder à revisão dos textos encaminhados pela ESMPU, de acordo com as etapas a seguir:

- a) padronizar terminológica, textual e tipograficamente os originais conforme orientações, normas e padrões da ESMPU;
- b) preparar os originais de acordo com a norma culta da língua portuguesa e com a nova ortografia;
- c) detectar falta de informações ou dados importantes para a compreensão textual;
- d) apontar imagens, gráficos, tabelas ou ilustrações sem resolução adequada e as referências bibliográficas incompletas;
- e) sanar dúvidas com autores, técnicos e demais interlocutores envolvidos no processo editorial, sempre que necessário;
- f) assegurar a unidade textual, porém, respeitando o estilo dos autores e a estrutura do texto;
- g) validar o texto definitivo para diagramação;
- h) conferir todo o documento editorado com o original em Word;
- i) examinar se ainda há erros ortográficos e gramaticais;
- j) verificar se as emendas/correções solicitadas pela ESMPU foram realizadas;
- k) comparar os blocos de texto diagramados com o texto original;
- l) verificar se há inconsistências na padronização gráfica, como, por exemplo, de tipografia, em títulos, em rodapés, sumário, numeração de páginas, margens, hifenização, legendas, posição de figuras, espaços a mais ou a menos, referências, numerações, “caminhos de rato”, “viúvas”, “forcas” e similares, problemas de paginação etc;
- m) validar texto para fechamento de arquivo final em PDF.

1.1.4 Diagramação

O CONTRATADO deverá proceder à diagramação dos textos encaminhados pela ESMPU, de acordo com as etapas a seguir:

- ☞ ① diagramar texto normalizado e revisado conforme projeto gráfico aprovado pela ESMPU;
- ∂ ① tratar as imagens usadas na publicação, criar ilustrações, ícones e infográficos, (gráficos, tabelas), pesquisar em banco de imagens, caso necessário, zelando sempre pelos direitos autorais;
- ℥ ① manipular arquivos vetoriais e criar peças gráficas nos programas Coreldraw, Adobe Photoshop e Illustrator;
- ∞ ① aplicar todas e quaisquer marcas de instituições envolvidas no projeto de maneira adequada, valendo-se dos manuais de aplicação de marcas destas organizações, zelando pela correta aplicação de cores, tipologia, formas, reduções, entre outros aspectos;
- ℳ ① preparar os arquivos “abertos” do serviço com imagens em CMYK de alta resolução, reunir todas as famílias tipográficas utilizadas e *links*;
- × ① preparar e fornecer arquivos “fechados”, em PDF de alta resolução, TIFF e EPS, inserindo área de sangria, marcas de corte, entre outros elementos;
- ℥ ① formatar e diagramar textos utilizando programas Indesign;
- ∞ ① preparar e fornecer arquivos PDF “em árvore” (*links*) para veiculação na Internet ou por *e-mail*, em média ou baixa resolução, de preferência contendo os *links* e marcadores, unindo capa e miolo;
- ⌘ ① compliar, organizar e arquivar textos e imagens para processamento em impressão off-set e laser;
- ⌘ ① realizar atividades de pré-impressão e montagem de provas impressas;
- ⌘ ① gravar e entregar dois CDs com a pasta gráfica completa;
- ① fechar especificações técnicas para impressão gráfica.

1.2 Todos os serviços supramencionados deverão ser prestados para cada um dos seguintes itens objeto deste termo de referência.

1.2.1 Revista modelo 1: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 260x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel *couché* fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 (trinta) páginas cada.

1.2.2 Revista modelo 2: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 200x260 mm; 4/4 cores (CMYK); papel *couché* fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 (trinta) páginas cada.

1.2.3 Revista modelo 3: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 520x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel *couché* fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 (trinta) páginas cada.

1.2.4 Boletim Científico: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 2 (duas) edições anuais com no máximo 400 (quatrocentas) páginas cada.

1.2.5 Manuais de Atuação (projeto gráfico predefinido pela ESMPU): Utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 (uma) edição anual com aproximadamente 300 (trezentas) páginas.

1.2.6 Livro modelo 1: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set ou pólen bold 90g/m² (cores

1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem ou com orelhas. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 400 páginas cada.

1.2.7 Livro modelo 2: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set ou pólen bold 90g/m² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, sem ou com relevo, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem ou com orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.

1.2.8 Livro modelo 3: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 140mmx210mm; miolo em papel off-set (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.

1.2.9 Livro modelo eletrônico: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas e gráficos; formato 297mmx210mm, orientação paisagem; com no máximo 300 páginas.

1.2.10 Revista modelo eletrônico em PDF: utilização de texto e imagens; formato A4 ou outro a combinar; está prevista 1 (uma) edição anual com no máximo 30 páginas.

1.2.11 Revista para *web*: utilização de texto e imagens; com até 20 páginas de conteúdo.

1.3 A ESMPU não está obrigada, durante a vigência do contrato, a seguir fielmente as quantidades de publicações estipuladas na planilha constante do item 8, pois são estimativas.

2. Das fases do processo editorial pré-impressão

2.1 Constituem as fases do processo editorial pré-impressão:

a)	Reunião de <i>briefing</i> e recebimento dos arquivos originais para início dos trabalhos.
b)	Preparação dos originais e criação do projeto gráfico e arte de capa (quando solicitado).
c)	Envio do projeto gráfico e arte de capa à ESMPU para aprovação.
d)	Envio dos originais revisados à ESMPU para atesto de conformidade.
e)	Diagramação do texto aprovado pela ESMPU.
f)	Envio do texto diagramado à ESMPU para atesto de conformidade.
g)	Implementação de correções solicitadas pela ESMPU.
h)	Apresentação de prova gráfica à ESMPU com correções implementadas.
i)	Fechamento de arquivo.

2.1.1 As fases *g* e *h* podem ser executadas quantas vezes forem necessárias.

2.2 O contratante deverá entregar as provas gráficas em meio impresso.

3. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição;
- cumprir os prazos necessários à realização dos serviços, conforme estipulado neste Termo de Especificação, sob pena de aplicação de multa e demais cominações;
- acatar as exigências da ESMPU, quanto à execução dos serviços;

- d) providenciar a entrega final dos trabalhos na Divisão de Apoio Didático da Escola Superior do Ministério Público da União, na Avenida L2-Sul, Quadra 604, Lote 23, CEP 70200-901, Brasília-DF, Tel.: (61) 3313-5193, exclusivamente durante o horário de expediente – das 9 às 19 horas;
- e) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela ESMPU relativamente à execução dos serviços contratados;
- f) realizar os trabalhos contratados utilizando *softwares* atuais e compatíveis com os equipamentos da ESMPU,
- g) realizar os trabalhos contratados com qualidade, de acordo com as especificações das ordens de serviço, por meio de profissionais devidamente habilitados e qualificados;
- h) comunicar formalmente à ESMPU, com a devida antecedência, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da ESMPU;
- i) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo ESMPU quanto à execução dos serviços contratados;
- j) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;
- k) entregar na ESMPU provas gráficas e cds finais contendo pastas gráficas completas devidamente identificados, de forma a evitar danos e prejuízos ao conteúdo, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento do serviço pela ESMPU;
- l) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a ESMPU;
- m) não divulgar, copiar, editar, alterar, nem reproduzir arquivos, fotos ou mídias digitais, objeto da presente contratação, exceto a pedido da ESMPU, ficando a CONTRATADA sujeita às punições dispostas em lei;
- n) não reproduzir, sem autorização prévia da ESMPU, os materiais originais enviados para execução dos serviços. Os direitos de imagem e de criação (textos, ilustrações e artes) estão reservados à ESMPU;
- o) destruir os arquivos utilizados para a execução do serviço, após sua conclusão e entrega à ESMPU, como forma de evitar a responsabilização pelo uso indevido da imagem do Ministério Público da União;
- p) cumprir o disposto no artigo 19, inciso XVI, alíneas *a* e *b* da Instrução Normativa nº 02/MPOG, de 30 de abril de 2008 que prevê, além do disposto no art. 40 da Lei 8666/93, as seguintes orientações, *in verbis*:
 - a) *o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;*
 - b) *os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.*
- q) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

3.2 São obrigações da ESMPU:

- a) emitir ordem de serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias à realização dos trabalhos;

- b) fornecer os originais por meio eletrônico ou mídias digitais, bem como as normas internas e as informações necessárias à perfeita execução do serviço;
- c) zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer os serviços, sem ônus para a ESMPU, tantas vezes quantas forem necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os trabalhos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação;
- d) aprovar e receber os serviços;
- e) na hipótese de rejeição dos serviços, a ESMPU deverá fazer por escrito as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão;
- f) conferir e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e tomar as providências necessárias ao seu devido pagamento no prazo estipulado.

4. VIGÊNCIA

O prazo de vigência dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses por acordo entre as partes formalizado por meio de Termo Aditivo.

5. DO PAGAMENTO

A ESMPU pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação de fatura ou nota fiscal de serviço, devidamente discriminada e atestada.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Qualificação Técnica – Da Empresa

6.1.1 A Contratada deverá ter sede ou escritório de representação em Brasília-DF, de maneira a garantir o cumprimento dos prazos previstos neste Termo de Referência, a agilidade no atendimento e o imprescindível acompanhamento pela Escola do desenvolvimento dos projetos e suas modificações durante todas as fases do processo editorial de pré-impressão.

6.1.2.1 A representação em Brasília deverá ser comprovada com documento contendo endereço, telefone e CNPJ da empresa.

6.1.2.2 A Contratada deverá ter, em sua sede ou representação em Brasília, equipamentos, materiais e equipe técnica qualificados necessários à execução dos trabalhos.

6.1.3 A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela ESMPU.

6.2 Qualificação Técnica - Da Equipe

6.2.1 A empresa contratada deverá comprovar que dispõe dos profissionais que possuem as qualificações técnicas relacionadas nos itens 6.2.1.1 ao 6.2.1.4 em sua equipe de trabalho, para a execução dos serviços.

6.2.2 Cada fase do processo editorial deverá ser apresentada à ESMPU com a identificação nominal do(s) respectivo(s) técnico(s) que executou(aram) os serviços.

6.2.3 A comprovação requerida no item 6.2.1 poderá ser solicitada a qualquer tempo pela ESMPU, por meio da apresentação de documento(s) comprobatório(s) da qualificação técnica exigida, seja por meio de registro profissional na categoria de classe, certificado de conclusão de curso, registro na CTPS, *Curriculum Vitae* ou congêneres.

6.2.1.1 Acompanhamento gráfico

Formação superior em Desenho Industrial, Design Gráfico ou Comunicação Social ou três anos, no mínimo, de experiência comprovada na função.

Conhecimento na área editorial com experiência em acompanhamento de publicações e peças publicitárias, capacidade de negociação para atuar com o supervisor representante da ESMPU, capacidade de gerenciar todas as etapas do processo editorial. Habilidade para coordenar grupos de trabalho.

6.2.1.2 Programação visual

Formação superior em Desenho Industrial, Design Gráfico, Comunicação Social ou Publicidade ou três anos de experiência comprovada na função.

Necessárias noções de tipografia e especificações de papéis, conhecimento e experiência em processos de comunicação (publicidade), editoração, produção gráfica; domínio das ferramentas de design gráfico. São imprescindíveis criatividade, senso de estética, harmonia e equilíbrio visual, capacidade para expressar a opinião gráfica.

6.2.1.3 Revisão textual

Formação superior em Letras (Língua Portuguesa), Comunicação Social ou Especialização em Revisão de Textos.

Experiência comprovada mínima de três anos em preparação de originais, revisão de provas, revisão comparada; domínio das técnicas de editoração, paginação e marcação de erros por meio de símbolos; noções de formatação e diagramação de textos em Word e outros *softwares* de editoração.

6.2.1.4 Diagramação

Formação superior em Desenho Industrial, Publicidade e Propaganda ou três anos de experiência comprovada na função.

Necessárias noções de tipografia, conhecimento e experiência em processos de editoração e produção gráfica; domínio das ferramentas de formatação e diagramação; conhecimento de símbolos de revisão textual. São imprescindíveis criatividade, senso de estética, harmonia e equilíbrio visual, capacidade para expressar a opinião gráfica.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser executados nos prazos especificados na tabela a seguir:

ITEM	PRODUTO	SERVIÇO	PRAZO
1	Revista modelo 1, 2, 3 e eletrônica	1.1 Programação visual	5 dias corridos
		1.2 Revisão textual (preparação de originais)	5 dias corridos
		1.3 Diagramação	3 dias corridos
2	Boletim Científico	2.1 Programação visual	5 dias corridos
		2.2 Revisão textual (preparação de originais)	30 dias corridos
		2.3 Diagramação	15 dias corridos
3	Manuais de Atuação ESMPU	3.1 Revisão textual	20 dias corridos
		3.2 Diagramação	10 dias corridos
4	Livro modelo 1, 2, 3 e eletrônico	4.1 Programação visual	5 dias corridos
		4.2 Revisão textual (preparação de originais)	20 dias corridos
		4.3 Diagramação	10 dias corridos
5	Revista modelo para web	5.1 Programação visual	5 dias corridos

		5.2 Revisão textual (preparação de originais)	5 dias corridos
		5.3 Diagramação	3 dias corridos

7.2 PRAZOS DE URGÊNCIA

Para os casos de urgência, assim definidos pela ESMPU, que demandem maior rapidez na conclusão dos serviços, o prazo para execução será reduzido em 50% do especificado na tabela constante no item 7.1.

7.3 PRAZOS PARA ATESTO DE CONFORMIDADE

7.3.1 Após a preparação de originais pela CONTRATADA, a ESMPU terá 10 dias corridos para apresentar atesto de conformidade.

7.3.2 Após a correção das emendas pela CONTRATADA, a ESMPU terá 8 dias corridos para apresentar atesto de conformidade e liberação para fechamento de arquivos.

7.4 PRAZO PÓS-RECUSA

No caso de recusa do serviço por desacordo de especificação ou por má qualidade, o prazo para reapresentação será de metade do tempo especificado na tabela constante do item 7.1.

7.5 PRAZOS PARA AJUSTES (CORREÇÃO E VERIFICAÇÃO DE EMENDAS)

Após atesto de conformidade no texto diagramado e em tantas provas quanto forem necessárias, o prazo para correção de emendas pela CONTRATADA será de:

- a) 2 dias corridos, no caso de revistas;
- b) 5 dias corridos, no caso de boletim;
- c) 5 dias corridos, no caso de manuais de atuação;
- d) 5 dias corridos, no caso de livros.

8. DOS PREÇOS PRATICADOS

a.a) O valor de referência para cotação deverá considerar a especificação a seguir:

Acompanhamento gráfico	Por projeto
Programação Visual*	Por projeto
Revisão textual**	Valor/ página
Diagramação	Valor/ página

*Inclui projeto gráfico para capa e miolo.

**Formato de página A4, fonte *Times New Roman*, corpo 12, espaçamento entrelinhas simples, margem padrão *word*.

a.b) Durante toda a vigência do Contrato, os valores apresentados para a execução dos serviços na proposta da licitante vencedora não poderão ser aumentados.

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	VALOR REFERÊNCIA

1	<p>Revista modelo 1 : utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 260x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.</p>	1.1 Acompanhamento gráfico	
		1.2 Programação visual	
		1.3 Revisão textual	
		1.3 Diagramação	
2	<p>Revista modelo 2: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 200x260 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.</p>	2.1 Acompanhamento gráfico	
		2.2 Programação visual	
		2.3 Revisão textual	
		2.4 Diagramação	
3	<p>Revista modelo 3: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 520x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.</p>	3.1 Acompanhamento gráfico	
		3.2 Programação visual	
		3.3 Revisão textual	
		3.4 Diagramação	
4	<p>Boletim Científico (projeto gráfico predefinido pela ESMPU): utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 2 (duas) edições anuais com no máximo 400 páginas cada.</p>	4.1 Acompanhamento gráfico	
		4.2 Revisão textual	
		4.3 Diagramação	
5	<p>Manuais de Atuação (projeto gráfico predefinido pela ESMPU): Utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m², 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.</p>	5.1 Acompanhamento gráfico	
		5.2 Revisão textual	
		5.3 Diagramação	
6	<p>Livro modelo 1: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set 90g/m² ou pólen bold 90g/m² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m²,</p>	6.1 Acompanhamento gráfico	
		6.2 Programação visual	

		6.3 Revisão textual	
	4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 400	6.4 Diagramação	
7	Livro modelo 2: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, com relevo, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	7.1 Acompanhamento gráfico	
		7.2 Programação visual	
		7.3 Revisão textual	
		7.4 Diagramação	
8	Livro modelo 3: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 140mmx210mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	8.1 Acompanhamento gráfico	
		8.2 Programação visual	
		8.3 Revisão textual	
		8.4 Diagramação	
9	Livro modelo eletrônico: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas e gráficos; formato 297mmx210mm, orientação paisagem; com no máximo 300 páginas.	9.1 Acompanhamento gráfico	
		9.2 Programação visual	
		9.3 Revisão textual	
		9.4 Diagramação	
10	Revista modelo eletrônico em PDF: utilização de texto e imagens; formato 297mmx210mm ou outro; está prevista 1 (uma) edição anual com no máximo 30 páginas.	10.1 Acompanhamento gráfico	
		10.2 Programação visual	
		10.3 Revisão textual	
		10.4 Diagramação	
11	Revista modelo para web: utilização de texto e imagens; com até 30 páginas de conteúdo.	11.1 Acompanhamento gráfico	
		11.2 Programação visual	
		11.3 Revisão textual	
		11.4 Diagramação	

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado total para a presente contratação é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o exercício de 2011.

10. DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS PELA ESMPU

10.1 Os serviços serão supervisionados por servidor designado pela ESMPU, que será também o gestor responsável pela fiscalização dos serviços prestados, nos aspectos qualitativos e quantitativos e, nesta condição, poderá exigir as medidas corretivas que julgar cabíveis durante toda a execução do contrato.

10.2 A existência e a atuação de supervisão da ESMPU em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne aos serviços contratados e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

ANEXO II
PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE 1			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO
1	Revista modelo 1 : utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 260x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.	1.1 Acompanhamento gráfico	1.120,00
		1.2 Programação visual	1.400,00
		1.3 Revisão textual	6,00
		1.4 Diagramação	39,00
2	Revista modelo 2 : utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 200x260 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.	2.1 Acompanhamento gráfico	1.120,00
		2.2 Programação visual	1.400,00
		2.3 Revisão textual	6,00
		2.4 Diagramação	29,41
3	Revista modelo 3 : utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 520x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.	3.1 Acompanhamento gráfico	1.120,00
		3.2 Programação visual	1.400,00
		3.3 Revisão textual	6,00
		3.4 Diagramação	39,00
4	Boletim Científico (projeto gráfico predefinido pela ESMPU) : utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 2 (duas) edições anuais com no máximo 400 páginas cada.	4.1 Acompanhamento gráfico	700,00
		4.2 Revisão textual	6,00
		4.3 Diagramação	22,00
5	Manuais de Atuação (projeto gráfico predefinido pela ESMPU) : Utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	5.1 Acompanhamento gráfico	420,00
		5.2 Revisão textual	6,00
		5.3 Diagramação	22,00
6	Livro modelo 1 : utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set 90g/m ² ou pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² ,	6.1 Acompanhamento gráfico	1.120,00
		6.2 Programação visual	1.400,00

		6.3 Revisão textual	6,00
	4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 400	6.4 Diagramação	19,80
7	Livro modelo 2: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, com relevo, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	7.1 Acompanhamento gráfico	420,00
		7.2 Programação visual	1.400,00
		7.3 Revisão textual	6,00
		7.4 Diagramação	22,00
8	Livro modelo 3: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 140mmx210mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	8.1 Acompanhamento gráfico	420,00
		8.2 Programação visual	1.400,00
		8.3 Revisão textual	6,00
		8.4 Diagramação	22,00
9	Livro modelo eletrônico: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas e gráficos; formato 297mmx210mm, orientação paisagem; com no máximo 300 páginas.	9.1 Acompanhamento gráfico	420,00
		9.2 Programação visual	1.400,00
		9.3 Revisão textual	6,00
		9.4 Diagramação	22,00
10	Revista modelo eletrônico em PDF: utilização de texto e imagens; formato 297mmx210mm ou outro; está prevista 1 (uma) edição anual com no máximo 30 páginas.	10.1 Acompanhamento gráfico	420,00
		10.2 Programação visual	1.250,00
		10.3 Revisão textual	6,00
		10.4 Diagramação	33,33
11	Revista modelo para web: utilização de texto e imagens; com até 30 páginas de conteúdo.	11.1 Acompanhamento gráfico	420,00
		11.2 Programação visual	1.250,00
		11.3 Revisão textual	6,00
		11.4 Diagramação	33,33
TOTAL			20.369,87

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO n. 0.../2011

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ACOMPANHAMENTO GRÁFICO, QUE CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DA UNIÃO, E A EMPRESA**

CONTRATANTE: A **UNIÃO**, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo Procurador Regional da República, Diretor-Geral da ESMPU,, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n., e do CPF n., residente e domiciliado nesta capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n. 305/2010, publicada no Diário Oficial da União em 21/06/2010, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida a, CEP:, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por, Sr., residente e domiciliado em Brasília-DF, portador do RG n., inscrito no CPF sob o n., conforme..... que confere à qualificada poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato de prestação de serviços em regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço unitário em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000; no Decreto nº 5.450/2005, no edital do Pregão eletrônico n. /2011, e demais normas pertinentes, aplicando-as principalmente aos casos omissos do presente contrato, nos autos do processo ESMPU n. 0.01.000.000377/2011-92 e demais legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para execução dos serviços especializados de **acompanhamento gráfico, programação visual, revisão textual e diagramação**, considerando todas as etapas do processo editorial de publicações da Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do edital do Pregão eletrônico n. /2011; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em ... /... /2011, e dirigida à CONTRATANTE, contendo os valores; ao Termo de Especificação; bem como nos demais documentos constantes do processo n. 0.01.000.000377/2011-92, que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este CONTRATO naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste Contrato obedecerão às especificações constantes no Termo de Especificação (ANEXO 1), parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO. As partes poderão celebrar acordo para supressão dos serviços contratados além do limite estabelecido no parágrafo anterior, conforme estipulado no inciso II do § 2º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) emitir e encaminhar à CONTRATADA as Solicitações de Serviço e as Ordens de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente em formulário numerado sequencialmente contendo todas as informações necessárias à realização dos trabalhos;
- b) fornecer os originais por meio eletrônico ou mídias digitais, bem como as normas internas e as informações necessárias à perfeita execução do serviço;
- c) zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer os serviços, sem ônus para a ESMPU, tantas vezes quantas forem necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os trabalhos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação;
- d) aprovar e receber os serviços;
- e) na hipótese de rejeição dos serviços, a ESMPU deverá fazer por escrito as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão;
- f) cumprir os prazos estabelecidos neste Contrato e ANEXO 01 e outros que venham a ser estipulados em CONTRATO;
- g) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela CONTRATADA em desacordo com as exigências do Termo de Especificação;
- h) nomear um(a) FISCAL do CONTRATO, que atuará como responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências;
- i) notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- j) conferir e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e tomar as providências necessárias ao seu devido pagamento no prazo estipulado. promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço com vistas ao seu perfeito desempenho, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- k) pagar à CONTRATADA pelos serviços prestados de acordo com os preços contratuais pactuados, no prazo estabelecido em cláusula contratual, após o cumprimento das formalidades legais;
- l) prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prestação do serviço;
- m) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no CONTRATO;
- n) aplicar as penalidades previstas no CONTRATO, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer cláusulas estabelecidas;
- o) relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela indicada;
- p) manter relação de cooperação com a CONTRATADA para o bom andamento dos trabalhos; e
- q) cumprir e fazer

cumprir o disposto nas cláusulas do CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição;
- b) prestar os serviços objeto do presente CONTRATO, provendo pessoal adequadamente qualificado e capacitado para as atividades;
- c) atender às Solicitações de Serviços; às Ordens de Serviços ou qualquer outro documento equivalente demandados pelos servidores autorizados pelo(a) FISCAL de CONTRATO na ESMPU, realizando todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços e em conformidade com os prazos estipulados neste CONTRATO e ANEXO 01;
- d) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela ESMPU relativamente à execução dos serviços contratados;
- e) acatar as exigências da ESMPU, quanto à execução dos serviços;
- f) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;
- g) providenciar a entrega final dos trabalhos na Divisão de Apoio Didático da Escola Superior do Ministério Público da União, na Avenida L2-Sul, Quadra 604, Lote 23, CEP 70200-901, Brasília-DF, Tel.: (61) 3313-5193, exclusivamente durante o horário de expediente – das 9 às 19 horas;
- h) entregar na ESMPU provas gráficas e cds finais contendo pastas gráficas completas devidamente identificados, de forma a evitar danos e prejuízos ao conteúdo, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento do serviço pela ESMPU;
- i) não divulgar, copiar, editar, alterar, nem reproduzir arquivos, fotos ou mídias digitais, objeto da presente contratação, exceto a pedido da ESMPU, ficando a CONTRATADA sujeita às punições dispostas em lei;
- j) não reproduzir, sem autorização prévia da ESMPU, os materiais originais enviados para execução dos serviços. Os direitos de imagem e de criação (textos, ilustrações e artes) estão reservados à ESMPU;
- k) destruir os arquivos utilizados para a execução do serviço, após sua conclusão e entrega à ESMPU, como forma de evitar a responsabilização pelo uso indevido da imagem do Ministério Público da União;
- l) realizar os trabalhos contratados utilizando *softwares* atuais e compatíveis com os equipamentos da ESMPU;
- m) realizar os trabalhos contratados com qualidade, de acordo com as especificações das ordens de serviço, por meio de profissionais devidamente habilitados e qualificados;
- n) comunicar formalmente à ESMPU, com a devida antecedência, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da ESMPU;
- o) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a ESMPU;
- p) cumprir o disposto no artigo 19, inciso XVI, alíneas *a* e *b* da Instrução Normativa nº 02/MPOG, de 30 de abril de 2008 que prevê, além do disposto no art. 40 da Lei 8666/93, as seguintes orientações, *in verbis*:
 1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- q) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- r) manter atualizada toda a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO, durante toda a sua vigência;
- s) comunicar ao(à) FISCAL de CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer fato extraordinário ou quaisquer alterações havidas no CONTRATO social, durante o prazo de vigência deste CONTRATO, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, sob pena de rescisão contratual;
- t) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; e
- u) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste CONTRATO, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser atendidos pela CONTRATADA nos prazos a seguir discriminados:

ITEM	PRODUTO	SERVIÇO	PRAZO
1	Revista modelo 1, 2, 3 e eletrônica	1.1 Programação visual	5 dias corridos
		1.2 Revisão textual (preparação de originais)	5 dias corridos
		1.3 Diagramação	3 dias corridos
2	Boletim Científico	2.1 Programação visual	5 dias corridos
		2.2 Revisão textual (preparação de originais)	30 dias corridos
		2.3 Diagramação	15 dias corridos
3	Manuais de Atuação ESMPU	3.1 Revisão textual	20 dias corridos
		3.2 Diagramação	10 dias corridos
4	Livro modelo 1, 2, 3 e eletrônico	4.1 Programação visual	5 dias corridos
		4.2 Revisão textual (preparação de originais)	20 dias corridos

		4.3 Diagramação	10 dias corridos
5	Revista modelo para web	5.1 Programação visual	5 dias corridos
		5.2 Revisão textual (preparação de originais)	5 dias corridos
		5.3 Diagramação	3 dias corridos

PARÁGRAFO PRIMEIRO. PRAZOS DE URGÊNCIA. Para os casos de urgência, assim definidos pela ESMPU, que demandem maior rapidez na conclusão dos serviços, o prazo para execução será reduzido em 50% do especificado na tabela acima.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRAZOS PARA ATESTO DE CONFORMIDADE. Após a preparação de originais pela CONTRATADA, a ESMPU terá 10 dias corridos para apresentar atesto de conformidade. Caso haja necessidade de retificação, a CONTRATADA terá o prazo de 8 dias corridos para apresentar atesto de conformidade e liberação para fechamento de arquivos.

PARÁGRAFO TERCEIRO. PRAZO PÓS-RECUSA. No caso de recusa do serviço por **desacordo de especificação** ou **por má qualidade**, o prazo para reapresentação será de metade do tempo especificado na tabela constante da Tabela acima.

PARÁGRAFO QUARTO. PRAZOS PARA AJUSTES (CORREÇÃO e VERIFICAÇÃO DE EMENDAS). Após atesto de conformidade no texto diagramado e em tantas provas quanto forem necessárias, o prazo para correção de emendas pela CONTRATADA será de:

- a) 2 dias corridos, no caso de revistas;
- b) 5 dias corridos, no caso de boletim;
- c) 5 dias corridos, no caso de manuais de atuação; e
- d) 5 dias corridos, no caso de livros.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste CONTRATO correrão à conta da Categoria Econômica 3.0.0.0.00 – Despesas Correntes; 3.3.0.0.00 – Outras Despesas Correntes; 3.3.90.00 – Aplicações Diretas; 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica, do Programa/Atividade constante do Orçamento Geral da União para este fim.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para cobertura das despesas foi emitida Nota de Empenho n. 2011NE000... , de ... /... /2011 e para os exercícios seguintes será emitida nota de empenho à conta da dotação específica para o fim.

CLÁUSULA NONA – ANOTAÇÃO DOS TRIBUTOS

A CONTRATADA deverá discriminar na fatura a ser apresentada para a CONTRATANTE, referentes aos serviços prestados, os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de dispositivo legal, em especial o ISS, bem como anexar e encaminhar à CONTRATANTE, a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS

Tendo como parâmetro a tabela abaixo, bem como informações do Termo de Especificação (ANEXO 01), a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor total estimado de R\$ (...).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	VALOR
1	Revista modelo 1 : utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 260x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco;	1.1 Acompanhamento gráfico	

	gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.	1.2 Programação visual	
		1.3 Revisão textual	
		1.4 Diagramação	
2	Revista modelo 2: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 200x260 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.	2.1 Acompanhamento gráfico	
		2.2 Programação visual	
		2.3 Revisão textual	
		2.4 Diagramação	
3	Revista modelo 3: utilização de imagens e texto; formato miolo fechado: 520x400 mm; 4/4 cores (CMYK); papel <i>couché</i> fosco; gramatura: capa 170g e miolo 150g ou 170g; capa 4/0 cores com laminação fosca, acabamento com “lombada canoa” e dois grampos. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 30 páginas cada.	3.1 Acompanhamento gráfico	
		3.2 Programação visual	
		3.3 Revisão textual	
		3.4 Diagramação	
4	Boletim Científico (projeto gráfico predefinido pela ESMPU): utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 2 (duas) edições anuais com no máximo 400 páginas cada.	4.1 Acompanhamento gráfico	
		4.2 Revisão textual	
		4.3 Diagramação	
5	Manuais de Atuação (projeto gráfico predefinido pela ESMPU): Utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	5.1 Acompanhamento gráfico	
		5.2 Revisão textual	
		5.3 Diagramação	
6	Livro modelo 1: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel off-set 90g/m ² ou pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Estão previstas 4 (quatro) edições anuais com no máximo 400 páginas cada.	6.1 Acompanhamento gráfico	
		6.2 Programação visual	
		6.3 Revisão textual	
		6.4 Diagramação	
7	Livro modelo 2: utilização predominantemente de texto, com ocorrência	7.1 Acompanhamento gráfico	

	eventual de tabelas; Formato fechado 160mmx230mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, com relevo, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	7.2 Programação visual	
		7.3 Revisão textual	
		7.4 Diagramação	
8	Livro modelo 3: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas; Formato fechado 140mmx210mm; miolo em papel pólen bold 90g/m ² (cores 1x1); capa em papel cartão Supremo 250g/m ² , 4x0 cores, plastificado; acabamento com lombada quadrada sem orelhas. Está prevista no mínimo 1 edição anual com aproximadamente 300 páginas.	8.1 Acompanhamento gráfico	
		8.2 Programação visual	
		8.3 Revisão textual	
		8.4 Diagramação	
9	Livro modelo eletrônico: utilização predominantemente de texto, com ocorrência eventual de tabelas e gráficos; formato 297mmx210mm, orientação paisagem; com no máximo 300 páginas.	9.1 Acompanhamento gráfico	
		9.2 Programação visual	
		9.3 Revisão textual	
		9.4 Diagramação	
10	Revista modelo eletrônico em PDF: utilização de texto e imagens; formato 297mmx210mm ou outro; está prevista 1 (uma) edição anual com no máximo 30 páginas.	10.1 Acompanhamento gráfico	
		10.2 Programação visual	
		10.3 Revisão textual	
		10.4 Diagramação	
11	Revista modelo para web: utilização de texto e imagens; com até 30 páginas de conteúdo.	11.1 Acompanhamento gráfico	
		11.2 Programação visual	
		11.3 Revisão textual	
		11.4 Diagramação	

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O preço acima mencionado tem como base de cálculo a seguinte especificação:

Acompanhamento gráfico	Por projeto
Programação Visual*	Por projeto
Revisão textual**	Valor/ página
Diagramação	Valor/ página

* Inclusão de projeto gráfico para capa e miolo.

** Formato de página A4, fonte Times New Roman, corpo 12, espaçamento entrelinhas simples, margem padrão word.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O valor estimado não vinculará, a qualquer título, a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, mediante a apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal, até o 10º (décimo) dia útil, contados após o atesto por parte do(a) FISCAL de CONTRATO, ficando condicionado à comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a. (seis por cento ao ano); calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os comprovantes de regularidade da CONTRATADA referidos no *caput* desta cláusula deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a nota fiscal/fatura, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o não pagamento do serviço, enquanto não apresentada.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Por ocasião da emissão de nota fiscal/fatura para liquidação, a CONTRATADA deverá ali discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

PARÁGRAFO QUARTO. O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos nesta cláusula, casos em que o prazo acima referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO. Qualquer erro ou omissão que venham a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente solucionado.

PARÁGRAFO NONO. Para o recebimento do pagamento, a CONTRATADA apresentará, juntamente com a nota fiscal/fatura, expediente solicitando o pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a defesa prévia, uma ou mais das penalidades constantes do artigo 87 da Lei n. 8666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/93 e sem prejuízo das penalidades constantes do artigo 7º da Lei n. 10.520/02 pelo atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 20% (vinte por cento) do valor total da Ordem de Serviço a cada evento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No caso de inexecução total ou parcial do presente CONTRATO, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Lei n. 10.520/02, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

- I) advertência;
- II) multa:
 - a) multa de 1% (um por cento) sobre o valor global atualizado do CONTRATO, pela inexecução de 1 (um) item entre os solicitados em Ordem de Serviço;
 - b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global atualizado do CONTRATO, pela inexecução de 2 (dois) itens entre os solicitados em Ordem de Serviço;
 - c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do CONTRATO, pela inexecução de 3 (três) ou mais itens entre os solicitados em Ordem de Serviço;
- III) suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- V) descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nas infrações discriminadas no art. 7º da Lei n. 10.520/02.

PARÁGRAFO TERCEIRO. De acordo com o artigo 88 da Lei n. 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos itens III e IV do parágrafo segundo desta cláusula à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão deste Contrato:

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

PARÁGRAFO QUARTO. Se o valor da multa não for depositado no Banco do Brasil S/A, na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Nos termos do artigo 109 da Lei n. 8.666/1993, da aplicação das penalidades previstas no parágrafo primeiro e nos itens I, II e III do parágrafo segundo da cláusula anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União, por intermédio do Secretário de Administração e Tecnologia, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no item IV, parágrafo segundo da cláusula anterior, caberá pedido de reconsideração ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União que o remeterá à autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRAZO. O prazo para oferecimento do Recurso é de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato (inc. III do art. 109 da Lei n. 8.666/1993).

PARÁGRAFO TERCEIRO. REABILITAÇÃO. Após aplicação da penalidade, apenas poderá requerer a reabilitação a empresa que, após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade, ressarcir todos os prejuízos ocasionados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Este CONTRATO poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO. Poderá o presente CONTRATO ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente CONTRATO terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura e publicação de seu extrato no DOU, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração e mediante termo aditivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses (inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REPACTUAÇÃO

O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo legal, extrato deste Contrato e de seus termos aditivos no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caberão à CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do CONTRATO, bem como a publicação dos extratos dos termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VALIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Brasília-DF, ... de de 2011.

NOME
CONTRATANTE

NOME
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF n.

NOME
CPF n.

ANEXO IV

ESCOLA SUPERIOR DO MPU DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA EMPRESA:

Nº CONTRATO:

CNPJ:

NOME

DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, 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 Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios); OU que os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros (as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro:

Cargo:

Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

LOCAL, DATA E ASSINATURA