



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

EDITAL DO PREGÃO Nº. 09/2011 – ELETRÔNICO

Sumário

1. DO OBJETO.....	2
2. DA DESPESA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	2
3. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	2
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	2
5. DA PROPOSTA.....	3
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	3
7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	4
8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	4
9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	4
10. DA NEGOCIAÇÃO.....	4
11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	5
12. DA HABILITAÇÃO.....	6
13. DO RECURSO.....	7
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	8
15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	8
16. DO CONTRATO.....	8
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DO CONTRATANTE E DO PAGAMENTO.....	8
18. DO PREPOSTO	8
19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.....	9
20. SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE	9
21. SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA.....	9
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	13
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR DE IDADE.....	43
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO.....	44
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.....	45
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO.....	57



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

EDITAL DO PREGÃO Nº. 09/2011 – ELETRÔNICO

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO e este(a) **Pregoeiro(a)** Oficial, designado(a) pela Portaria nº 858 - GPGJ de 25 de fevereiro de 2011, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o consta no Processo Administrativo 1140AD/2011, oriundo da **Coordenadoria de Serviços Gerais**, tornam público para conhecimento dos interessados, que nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Ato Regulamentar nº 03/2006 – GPGJ de 22 de março de 2006, Portaria nº 1.901-GPGJ, de 18 de julho de 2005, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar no dia **06 de julho de 2011**, à Rua Oswaldo Cruz, 1396, Centro.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objetivo a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, manutenção predial, recepção e copeiragem, compreendendo mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, parte integrante deste Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **Comprasnet** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DESPESA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta do Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, aprovado para o exercício financeiro de 2011, e do Orçamento a ser aprovado para o exercício de 2012, cuja classificação natureza da despesa é a seguinte:

4049 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE
339000 – APLICAÇÕES DIRETAS
MANUTMP – MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

2.2. O valor global estimado para esta despesa importa em **R\$ 1.028.499,84** (um milhão, vinte e oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses.

3. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 06.07.2011, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 10h (dez horas) – horário de Brasília.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br.

CÓDIGO UASG: 925129

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br:

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **PREGÃO** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

4.1.1.1. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PGJ-MA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.1.2. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.2.1. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação e empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

4.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato que tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; ou punidas com suspensão pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão;

4.2.3. Empresas que deixaram de entregar serviços, materiais e/ou produtos, quando vencedoras de licitação nesta Procuradoria Geral de Justiça;

4.2.4. Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsável técnico que seja servidor ou dirigente da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, ou que estejam cumprindo as penalidades aludidas nas alíneas anteriores;

4.2.5. Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor em exercício no Ministério Público do Maranhão, ocupante de cargo de direção no Ministério Público do Estado, servidores cedidos ou colocados à disposição deste Ministério por órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores do Ministério Público, da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações.

5. DA PROPOSTA

5.1. O **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. O **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.1.3. O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.1.4. O **licitante** enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Qualquer elemento que possa identificar o **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2.2. Até a abertura da sessão, o **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.3. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da ata de registro de preços, ficam os **licitantes** liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Cabe ao **licitante** 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Somente os **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os **licitantes** classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2. O **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.3. Durante o transcurso da sessão, os **licitantes** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

8.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.10. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do **licitante** mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

9.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros **licitantes** que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais **licitantes**.

10. DA NEGOCIAÇÃO



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.1. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. O **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação do **Pregoeiro**, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema [Comprasnet](#), a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

11.1.1. A proposta deverá conter os seguintes documentos:

11.1.1.1. Planilhas de composição de custos e formação de preços das categorias de mão de obra envolvidas na contratação, conforme ANEXO I;

11.1.2. O **licitante** que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.1.3. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.4. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estanhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.1.7. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que as compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Procuradoria Geral de Justiça.

11.1.8. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

11.1.8.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.1.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.1.8.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.1.8.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

11.1.8.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

11.1.8.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.1.8.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.1.8.2.6. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.1.8.2.7. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.1.8.2.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.1.8.2.9. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.8.2.10. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

11.1.8.2.11. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.1.9. Não serão aceitas propostas que, após a realização de diligências, não comprovarem a sua viabilidade, mediante apresentação da documentação solicitada pelo Pregoeiro, na forma do item 11.1.7, ou contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, vigente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio de todos os documentos que compõem o Sicaf e da documentação complementar especificada neste Edital.

12.2. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

12.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar, mesmo que conste no SICAF: Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme ANEXO II;

12.3.1. Declaração de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação, conforme ANEXO III;

12.3.2. Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO V;

12.3.2.1. Registro ou inscrição da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração;

12.3.2.2. **Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão)**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, contendo nome, RG e telefone do declarante para maiores informações;

12.3.2.3. Comprovação de possuir o licitante, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente registrado e regularizado no Conselho Regional de Administração – CRA, sendo este o responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se a substituição deste profissional durante a vigência do contrato, desde que aprovada a substituição deste profissional durante a vigência do contrato, desde que aprovada a substituição pela Administração;

12.3.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.3.3.1. O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, conforme determina a Resolução 871/2000 do Conselho Federal de Contabilidade.

12.3.3.2. Prova do capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor do cotado pelo licitante.

12.3.4. Comprovar a boa situação financeira da empresa através do cálculo dos seguintes Índices Contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), cujos valores não podem ser inferiores a unidade, e Índice de Endividamento (IE), que deve ter valor inferior a unidade, os quais serão demonstrados através das seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PELP)$$

$$ILC = AC / PC$$

$$IE = (PC + PELP) / (AC + ARLP + AP)$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

AP = Ativo Permanente

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

12.3.5. Os índices apurados na análise do Balanço Patrimonial deverão ser informados pelo **licitante**, conforme as fórmulas acima indicadas, expressando os valores em Reais dos grupos de contas envolvidos;

12.3.6. As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, deverão apresentar Balanço de Abertura,



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove o Capital Social Realizado exigido no subitem 12.3.7.1;

12.3.7. Os balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. Os demais **licitantes** deverão apresentar balanços assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, do domicílio da **licitante**, mencionando expressamente o número de folhas do Livro Diário em que o Balanço se acha regularmente transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial;

12.3.8. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão de Licitação se reserva o direito de exigir a apresentação do Livro Diário onde o Balanço se acha transcrito, para efeito de verificação.

12.3.9. O Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.3.10. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 11.1, em arquivo único, por meio da opção "Enviar anexo" do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

12.3.11. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet serão solicitados em original ou por cópia autenticada e deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro(a), à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, situada na Rua Oswaldo Cruz, 1396 – Centro, CEP 65.020-910, São Luís-MA.

12.3.12. Será inabilitado ou recusado a aceitação da proposta do **licitante** que não enviar os documentos no prazo estipulado no item anterior, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3.13. Sendo verificado que algum documento encontra-se vencido ou não conste no SICAF, será admitida a apresentação do original ou cópia autenticada, ou ainda nos termos da legislação pertinente a cada documento;

12.3.14. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.3.15. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

12.3.16. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

12.3.17. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.3.18. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de **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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3.19. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

12.3.20. Se a proposta não for aceitável, se os prospectos estiverem em desconformidade com as especificações do edital, ou, ainda, se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.3.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o **licitante** será declarado vencedor.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto ao **licitante** vencedor.



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



13.1.2. O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.1.3. O **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.1.4. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contra-razões de recurso, o **licitante** interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.1.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

13.1.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Não havendo a manifestação de recurso, o **Pregoeiro** adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

14.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao proponente vencedor, homologando em seguida o procedimento licitatório.

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado aos vencedores dos respectivos itens.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@mp.ma.gov.br.

15.2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@mp.ma.gov.br.

15.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

16. DO CONTRATO

16.1. O **licitante vencedor** deverá assinar o contrato na Comissão Permanente de Licitação até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital.

16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em deixar de assinar o contrato, conforme estabelecido nas condições anteriores, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital.

16.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de Preços, sem que tenha ocorrido a convocação para a contratação, os **licitantes** ficam liberados dos compromissos assumidos.

16.4. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor lotado Coordenadoria de Serviços Gerais, especialmente designado pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão,.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DO CONTRATANTE E DO PAGAMENTO

17.1. Todas as obrigações da Contratante e da Contratada, assim como as condições de pagamento dos serviços e as demais cláusulas que regem a avença estão discriminadas na Minuta do Contrato – ANEXO IV deste Edital.

18. DO PREPOSTO

18.1. O **licitante vencedor** deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



18.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

18.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

18.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A Procuradora-geral de Justiça nomeará um servidor lotado na COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS para fiscalizar o Contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

19.2. O fiscal do contrato deverá:

19.2.1. Atestar os documentos da despesa e acompanhar a execução dos serviços de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

19.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.

20. SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE

20.1. O **LICITANTE** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.1.1. Cometer fraude fiscal;

20.1.2. Apresentar documento falso;

20.1.3. Fizer declaração falsa;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Não assinar a Ata de Registro de Preços;

20.1.6. Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

20.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

20.1.8. Não manter a proposta;

20.2. Para os fins do item 20.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21. SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

21.1.1. apresentação de documentação falsa;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falha na execução do contrato;

21.1.4. fraude na execução do contrato;

21.1.5. comportamento inidôneo;

21.1.6. declaração falsa;

21.1.7. fraude fiscal.

21.2. Para os fins do item 21.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

21.3. Para condutas descritas nos itens 21.1.1, 21.1.4, 21.1.5., 21.1.6 e 21.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor deste contrato.

21.4. Para os fins dos itens 21.1.2 e 21.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

21.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.4.3. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato e de descumprimento de obrigações contratuais;

21.4.4. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

21.5. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

21.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

21.6.1. houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias após a emissão da ordem de serviços;

21.6.2. todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do Pregão nº 09/2011, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

21.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 1.500,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar da Procuradoria Geral de Justiça quaisquer	1	Por item e por



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

	equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;		ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação do CONTRATANTE;	2	Por dia
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
20	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	3	Por ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
22	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses	1	Por funcionário e por dia
23	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	4	Por ocorrência
24	Cumprir a programação periódica de manutenção preventiva	3	Por item e por ocorrência
25	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
26	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em São Luís-MA.	1	Por ocorrência e por dia

21.7.1. Também será considerada a inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

21.7.2. A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 20.1.

21.8. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

21.9. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da ADJUCATÁRIA, na forma da lei.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao **Pregoeiro** oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

22.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a **licitante** às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;

22.3. Fica assegurado ao Contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

22.4. O **Pregoeiro** e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

22.5. A licitação não implica proposta de Contrato por parte da Procuradoria Geral de Justiça, podendo inclusive, até a entrega da Nota de Empenho, ser o **licitante** vencedor excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a PGJ tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

22.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

22.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.8. São de responsabilidade das empresas manterem atualizada a documentação relativa à regularidade jurídico-fiscal, bem como a documentação de qualificação técnica e econômico-financeira;

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no **órgão licitante**;

22.10. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança das aquisições;

22.11. O pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado (DOE), jornal de grande circulação e Internet através dos sites: www.comprasnet.gov.br e www.mp.ma.gov.br;

22.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

22.12.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

22.12.2. ANEXO II – DECLARAÇÃO ART. 7º DA CF;

22.12.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE HABILITAÇÃO;

22.12.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;

22.12.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

22.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Pregoeiro**, que decidirá com base na legislação em vigor;

22.14. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: cpl@mp.ma.gov.br.

São Luís, 18 de abril de 2011.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
PREGOEIRA OFICIAL
CPL – PGJ/MA



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, manutenção predial, recepção e copeiragem/garçom, compreendendo mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A terceirização dos referidos serviços no âmbito da administração pública constitui-se em uma alternativa necessária para melhoria do desempenho na gestão das atividades de apoio logístico, tendo em vista que a Procuradoria Geral de Justiça não dispõe desses cargos no quadro de servidores, e considerando que os diversos Órgãos do Estado também não possuem esse tipo de mão-de-obra especializada em quantidade suficiente para ceder a esta Instituição Ministerial. Em razão da necessidade de dar continuidade aos serviços administrativos de apoio, nas áreas de recepção, serviços gerais, manutenção predial e copeiragem/garçom, é que foi realizado um levantamento, tendo como parâmetro o que já é praticado, considerando ainda as necessidades atuais de cada unidade/setor desta Procuradoria para definirmos o quantitativo ideal para atender de forma satisfatória as demandas. Vale ressaltar que, de acordo com o referido levantamento, o ideal seria bem maior que o solicitado, porém, ficamos limitado ao orçamento destinado para esta despesa, ao qual, necessariamente, temos que nos adequar.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de empresa constituída de Pessoa Jurídica para a execução da objeto do presente Termo de Referência, encontra amparo legal na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e ainda, no Decreto nº 5.450/2005.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ter vigência de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela empresa CONTRATADA, da seguinte forma:

5.1. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - DIARIAMENTE, DUAS VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.1.2. Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum;

5.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.4. Proceder a lavagem de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.5. Varrer, remover manchas dos pisos vinílicos, de mármore, granitos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.1.6. Passar pano úmido e polir os balcões de recepções;

5.1.7. Varrer os pisos de cimento;

5.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, mínimo duas vezes ao dia;

5.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

5.1.10. Higienizar os aparelhos telefônicos com produtos adequados;

5.1.11. Limpar os elevadores com produtos adequados;

5.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

5.1.14. Limpar escadas e corrimãos;



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

5.1.15. Efetuar a regadura de todo os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências da CONTRATANTE;

5.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.17. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da INMARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.2. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.2.1. Limpar atrás dos armários, arquivos e demais móveis existentes nas salas;

5.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas em PVC;

5.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

5.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis;

5.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos, sofás e poltronas;

5.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, granitos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerando e lustrando, quando necessário;

5.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros (telas) em geral;

5.2.11. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

5.2.13. Limpeza de bebedouros, frigobares e ventiladores de pé;

5.2.14. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - QUINZENALMENTE, UMA VEZ, NAS ESQUADRIAS DE VIDRO EXTERNAS/INTERNAS

5.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.4. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - MENSALMENTE, UMA VEZ

5.4.1. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;

5.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.4.3. Limpar cortinas, persianas com equipamentos e acessórios adequados;

5.4.4. Remover manchas de paredes;

5.4.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);

5.4.7. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

5.5. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

5.5.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

5.5.2. Limpar telhados planos e calhas, que acumulam folhas;

5.5.3. Limpar todas as caixas d'água e cisternas existentes nas dependências da CONTRATANTE, obedecendo a legislação vigente para este tipo de serviço, podendo este serviço ser subcontratado, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.6. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.6.1. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água, desinfetando-as com produtos adequados.

5.7. DOS SANEANTES DOS SANITÁRIOS

5.7.1. Saneantes são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

5.7.1.1. **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes.

5.7.1.2. **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

5.7.1. Os utensílios e os materiais de limpeza utilizados nos dias programados para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo para tanto estar incluso nos preços ofertados;

5.7.2. Os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

5.7.3. Os materiais utilizados deverão ser de boa qualidade e apropriados a sua aplicação.

5.8. DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

5.8.1. Os serviços serão desenvolvidos de forma regular, planejado e programado, com a frequência de no mínimo 05 (cinco) visitas mensais, sendo 01 (uma) visita por semana;

5.8.2. Fornecimento das ferramentas, materiais e insumos indispensáveis à boa execução dos serviços, incluso: inseticidas, fungicidas, acaricidas, substrato para adubação mineral e orgânica das espécies vegetais ornamentais, sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, vassoura de jardim e comum, pulverizador costal, máquina de cortar grama e tesouras de poda;

5.8.3. Poda corretiva das espécies vegetais ornamentais; exceto para árvores e palmeiras de grande porte que necessitem de mão de obra especializada, moto-serra, escada, corda e outros aparatos;

5.8.4. Acondicionamento dos resíduos e outros provenientes dos serviços de jardinagem de manutenção, armazenando-os em local indicado pela fiscalização;

5.8.5. Tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas;

5.8.6. A equipe deverá estar devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços aqui tratados, incluídos os Equipamentos de Segurança Individual – EPI's;

5.8.7. Limpeza de área verde, incluindo jardins, gramados e vasos com substituição de plantas mortas ou decadentes;

5.9. DOS SERVIÇOS DE COPEIRO/GARÇON

5.9.1. Preparo e distribuição de café, chá, água, etc;

5.9.2. Manipulação de alimentos de cozinha de pequeno porte e montagem de mesas;

5.9.3. Limpeza e manutenção das áreas da copa, bem como de todos os equipamentos e utensílios necessárias para a realização das atividades diárias.

5.10. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

5.10.1. Atender ao público interno e externo com informações precisas;

5.10.2. Organizar informações a serem prestadas;

5.10.3. Atendimento de telefonemas internos;

5.10.4. Atendimento de telefonemas externos, quando as chamadas forem dirigidas para a recepção;

5.10.5. Observar as normas internas de segurança;

5.10.6. Registrar a entrada de visitantes com a devida identificação;

5.10.7. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

5.10.8. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;

5.10.9. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

5.10.10. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

5.10.11. Receber, anotar e transmitir recados;

5.10.12. Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.10.13. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

5.10.14. Permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

- 5.10.15. Repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;
- 5.10.16. Comunicar a área de segurança da CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o público;
- 5.10.17. Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.10.18. Diligenciar no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE;
- 5.10.19. Não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores ou de terceiros;
- 5.10.20. Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.10.21. Manter tratamento cordial com os servidores da CONTRATANTE e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na CONTRATANTE, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências dos prédios, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;
- 5.10.22. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.10.23. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, "Headfone"), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
- 5.10.24. Não fumar no posto de serviço;
- 5.10.25. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviços;
- 5.10.26. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

5.11. DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS - DIARIAMENTE

- 5.11.1. Verificação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;
- 5.11.2. Consertos, quando da existência de vazamentos em tubulação, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;
- 5.11.3. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
- 5.11.4. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
- 5.11.5. Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;

5.12. DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS – SEMANALMENTE

- 5.12.1. Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;
- 5.12.2. Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

5.13. DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS - MENSALMENTE

- 5.13.1. Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;
- 5.13.2. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
- 5.13.3. Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;
- 5.13.4. Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;
- 5.13.5. Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

5.14. DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS – SEMESTRALMENTE

- 5.14.1. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

5.15. DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS – EVENTUALMENTE



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 5.15.1. Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;
- 5.15.2. Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;
- 5.15.3. Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;
- 5.15.4. Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

5.16. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ - DIARIAMENTE

- 5.16.1. Verificação da existência de ruídos anormais;
- 5.16.2. Falhas elétricas ou mecânicas;
- 5.16.3. Aquecimento;
- 5.16.4. Lâmpadas queimadas;
- 5.16.5. Instrumentos defeituosos;
- 5.16.6. Leitura dos instrumentos de medição;
- 5.16.7. Entre outras ocorrências consideradas anormais.

5.17. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ - MENSALMENTE

- 5.17.1. Medição da carga nos circuitos dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores;
- 5.17.2. Verificação do equilíbrio das fases na saída dos disjuntores;
- 5.17.3. Inspeção geral nos barramentos, terminais e conectores;
- 5.17.4. Verificação do sistema de aterramento com reaperto dos conectores entre as hastes e cabo, terminais de ligação;
- 5.17.5. Demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do sistema, considerando as diretrizes das normas técnicas específicas,.

OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

5.18. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ - TRIMESTRALMENTE

- 5.18.1. Reaperto dos parafusos de fixação dos barramentos, dos disjuntores e ferragens;
- 5.18.2. Teste no sistema (botoeira) para desligamento à distância do disjuntor geral;
- 5.18.3. Limpeza geral dos barramentos.

5.19. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO GERAL DE FORÇA E LUZ - EVENTUALMENTE

- 5.19.1. Sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, independentemente da época, e devidamente justificado, a CONTRATADA deverá fazer toda e qualquer manutenção preventiva solicitada, a fim de corrigir eventuais falhas nas anteriores;
- 5.19.2. Reorganização de cabos de entrada e saída;
- 5.19.3. Emissão de relatório.

5.20. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ - DIARIAMENTE

- 5.20.1. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, aquecimento, falhas, etc;

5.21. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ - SEMANALMENTE

- 5.21.1. Medição da carga e da tensão (amperagem e voltagem) nos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- 5.21.1. Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- 5.21.2. Controle da corrente dos alimentadores;
- 5.21.3. Verificação de sobrecarga nos circuitos provenientes de novas instalações e/ou remanejamentos.

5.22. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ - MENSALMENTE

- 5.22.1. Limpeza geral dos quadros;
- 5.22.2. Substituição dos disjuntores e barramentos, quando necessário;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.22.3. Medição da carga e da tensão (amperagem e voltagem) nos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores, com emissão de relatório;

5.22.4. Inspeção nos barramentos, terminais e conectores;

5.22.5. Verificação do sistema de aterramento com reaperto dos terminais de ligação;

5.22.6. Verificação do estado dos fios na entrada e saída dos disjuntores.

5.22.7. Verificação do equilíbrio das fases na saída dos disjuntores;

OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

5.23. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA E LUZ - TRIMESTRALMENTE

5.23.1. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento, dos disjuntores e ferragens;

5.23.2. Limpeza geral dos quadros, barramentos e disjuntores;

5.23.3. Verificação do sistema de aterramento com reaperto dos terminais de ligação e sua leitura.

5.24. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - ILUMINAÇÃO INTERNA - DIARIAMENTE

5.24.1. Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada(s), reator(es) ou peça(s), caso necessário;

5.24.2. Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

5.24.3. Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas onde, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.

5.25. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - ILUMINAÇÃO INTERNA - MENSALMENTE

5.25.1. Limpeza das luminárias e lâmpadas;

5.25.2. Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;

5.25.3. Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras;

5.25.4. Verificação dos interruptores quanto as condições operacionais e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

5.25.5. Verificação da temperatura dos interruptores e, caso constatado aquecimento, providenciar a substituição do mesmo.

OBS: 1 - este procedimento deverá ser adotado, preferencialmente, no final do expediente uma vez que as lâmpadas e/ou circuitos estarão a plena carga nestas condições.

OBS: 2 - Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, deverá ser providenciado o balanceamento da carga sobre o interruptor, compatibilizando a amperagem do circuito com a capacidade do mesmo.

5.26. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - ILUMINAÇÃO INTERNA - TRIMESTRALMENTE

5.26.1. Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios);

5.26.2. Verificação do aterramento das luminárias;

5.26.3. Verificação do sistema de fixação das luminárias.

5.27. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - ILUMINAÇÃO INTERNA -EVENTUALMENTE

5.27.1. Instalação de pontos adicionais;

5.27.2. Criação de novos circuitos;

5.27.3. Remanejamento de circuitos existentes.

5.28. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS -ILUMINAÇÃO EXTERNA - DIARIAMENTE

5.28.1. Inspeção das luminárias nos postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.

5.29. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS -ILUMINAÇÃO EXTERNA – MENSALMENTE

5.29.1. Limpeza dos vidros dos refletores;

5.29.2. Limpeza das luminárias;

5.29.3. Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

5.29.4. Verificação da existência de corrosão nas luminárias;

5.29.5. Verificação da existência de corrosão na base dos postes.

5.30. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - REDE ELÉTRICA - DIARIAMENTE



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 5.30.1. Verificação visual da integridade das tomadas;
- 5.30.2. Substituição e/ou instalação de tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;
- 5.30.3. Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.

5.31. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - REDE ELÉTRICA - MENSALMENTE

- 5.31.1. Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;
- 5.31.2. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
- 5.31.3. Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;
- 5.31.4. Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.

5.32. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADROS DE COMANDOS – DIARIAMENTE

- 5.32.1 Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 5.32.2. Verificação da existência de fusíveis, contactores, relés, botões liga/desliga danificados providenciando, quando necessário, a substituição.

5.33. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADROS DE COMANDOS – MENSALMENTE

- 5.33.1. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto ao aquecimento;
- 5.33.2 Inspeção do estado das chaves e contactor;
- 5.33.3. Verificação do ajuste dos relés;
- 5.33.4. Reaperto dos bornes de ligação;
- 5.33.5. Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando.

5.34. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - QUADROS DE COMANDOS - TRIMESTRALMENTE

- 5.34.1. Lubrificação das partes mecânicas;
- 5.34.2. Teste de continuidade dos circuitos;
- 5.34.3. Limpeza geral dos quadros;
- 5.34.4. Verificação da carga nos circuitos.

5.35. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL - DIARIAMENTE

- 5.35.1. Verificação da existência de ruídos anormais elétrico ou mecânico;
- 5.35.2. Operação do sistema;
- 5.35.3. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;
- 5.35.4. Verificação de aquecimento anormal dos motores das bombas;
- 5.35.5. Inspeção do funcionamento das chaves-bóias inferior e superior com substituição, se necessário, das mesmas;
- 5.35.6. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 5.35.7. Inspeção nas válvulas e registros.

5.36. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS- BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL SEMANALMENTE

- 5.36.1. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores;
- 5.36.2. Medição da corrente (amperagem) dos motores, conferindo se a mesma se encontra dentro dos limites de operação dos mesmos.

5.37. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS- BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL - MENSALMENTE

- 5.37.1. Reaperto das bases de fixação dos motores;
- 5.37.2. Verificar a integridade da fiação do sistema;
- 5.37.3. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- 5.37.4. Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.

5.38. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS- BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL - TRIMESTRALMENTE

- 5.38.1. Reaperto dos bornes de ligação das chaves, contactores e relés;
- 5.38.2. Teste de continuidade dos circuitos;
- 5.38.3. Limpeza e lubrificação geral do sistema de bombas.



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



5.39. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS-SISTEMA DE PÁRA-RAIOS - DIARIAMENTE

5.39.1. Verificação das lâmpadas anticollisão de aeronaves, substituindo-as quando necessário.

5.40. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS-SISTEMA DE PÁRA-RAIOS - SEMANALMENTE

5.40.1. Inspeção do Sistema com a finalidade de detectar qualquer anormalidade corrigindo, caso necessário, a mesma.

5.41. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS-SISTEMA DE PÁRA-RAIOS -SEMESTRALMENTE

5.41.1. Medição do aterramento e comparação com padrões existentes;

5.41.2. Verificação e reaperto dos conectores e fixadores dos cabos do pára-raios.

5.42. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS- SUBESTAÇÃO DE ENERGIA – DIARIAMENTE

5.42.1. Verificação da existência de ruídos anormais elétrico ou mecânico;

5.42.2. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;

5.42.3. Verificação de aquecimento anormal dos transformadores.

5.43. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS- SUBESTAÇÃO DE ENERGIA – ANUALMENTE

5.43.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;

5.43.2. Limpeza geral;

5.43.3. Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;

5.43.4. Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;

5.43.5. Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;

5.43.6. Realização de manobra nos transformadores;

5.43.7. Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).

5.44. DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS - LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL - QUINZENALMENTE

5.44.1. Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;

5.44.2. Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;

5.44.3. Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;

5.44.4. Instalar novos pontos, sempre que necessário.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza da CONTRATANTE e demais atividades correlatas, obriga-se a:

6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive no estabelecido na legislação específica de acidentes de trabalho, em relação aos seus empregados e/ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes;

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

6.3. Manter disciplina nos locais de execução dos serviços, providenciando a retirada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

6.4. Manter seu pessoal uniformizado e com calçados apropriados, com boa apresentação, portando crachá com fotografia recente em local visível, e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando necessários;

6.5. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

6.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos danificados devem ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de transporte, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

- 6.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 6.9. Nomear **02 (dois) Encarregados** responsáveis pelos serviços, compreendendo a planificação, execução e supervisão dos serviços e de seus empregados, em estrita conformidade com este Termo de Referência e demais normas legais estabelecidas sobre o assunto, devendo o mesmo permanecer no local de trabalho em tempo integral; com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado obriga-se a reportar-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(eis) pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 6.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Encarregado;
- 6.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 6.12. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente;
- 6.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais necessários, inclusive sacos plásticos, para acondicionamento de detritos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados e/ou prepostos à CONTRATANTE;
- 6.16. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste Termo;
- 6.17. Informar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, todas as ocorrências impeditivas à correta execução da prestação de serviços;
- 6.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 6.19. Substituir, à critério da CONTRATANTE, os equipamentos que não apresentem boas condições de uso, que não ofereçam segurança ou que gerem alto nível de ruído.
- 6.20. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE e, ainda, observar as orientações do preposto da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.21. A CONTRATADA deverá observar a manutenção de estoque mínimo de materiais, necessário à perfeita execução dos serviços, executando rigoroso controle do estoque existente através de planilhas específicas, cujo acesso às suas informações deverá ser franqueado à CONTRATANTE a qualquer tempo, sempre que necessário;
- 6.22. A CONTRATADA compromete-se a colaborar com medidas, visando à economia de água e energia elétrica;
- 6.23. A CONTRATADA obriga-se, por seus empregados, a fechar os registros de torneiras, quando verificarem que os mesmos se encontram abertos ou mal fechados e sem uso. Caso a perda de água decorra de defeito não sanável, o empregado deverá comunicar o fato a seu Encarregado e/ou ao(s) preposto(s) da CONTRATANTE;
- 6.24. Caso os empregados da CONTRATADA verifiquem a existência de máquinas e/ou equipamentos ligados, fora do horário normal de trabalho, deverão comunicar a ocorrência a seu Encarregado e/ou ao(s) preposto(s) da CONTRATANTE.
- 6.25. A CONTRATANTE sempre que necessário procederá à readequação das áreas para limpeza, tanto para supressão como para acréscimos, decorrentes de interdições ou ampliações informadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

6.26. Os serviços de remanejamento de mobiliários entre áreas, arrumações, reorganizações de espaços e outros serviços correlatos eventualmente necessários serão solicitados pela Fiscalização do contrato aos funcionários da CONTRATADA;

6.27. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros, que, porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se

à CONTRATADA, a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

6.28. Retirar, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação do gestor do contrato, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

6.29. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

6.30. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que

tenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas

respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

6.31. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

6.32. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, emissão e outros análogos;

6.33. Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

6.34. Apresentar "Atestado de Antecedente Civil e Criminal" de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da CONTRATANTE;

6.35. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados aos seus funcionários, substituindo-os sempre que necessário;

6.36. Não será permitido que os funcionários da CONTRATADA executem suas tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

6.37. Efetuar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

6.38. Fornecer, tantos quantos forem necessários, cavaletes com aviso "cuidado: Piso escorregadio" e Chão úmido", placas com os dizeres "Em manutenção", para serem colocados em banheiros, entre outros cavaletes/placas de advertência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

7.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

7.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetos desta contratação.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.2. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada por servidor designado pela Procuradoria Geral de Justiça, lotado na Coordenadoria de Serviços Gerais do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

8.3. A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, permitida a indicação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo, nos termos do Art. 67 e seus parágrafos, da Lei 8.666, de 21.06.1993;

8.4. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.5. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades de execução contratual;

8.6. A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

8.7. Emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA, relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão de contrato;

8.8. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

9. DOS MATERIAIS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a execução da prestação de serviços deverão ser utilizados somente materiais de limpeza e higiene de primeira qualidade e produtos químicos comprovadamente aprovados por órgão governamental competente, e que não sejam nocivos à saúde ou ao meio ambiente;

10. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – PLANILHA AUXILIAR

10.1 Os equipamentos listados abaixo são estimativos, e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela CONTRATANTE, devendo ser utilizados conforme sua necessidade;

10.2. Qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

10.3 Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

10.4. Não será necessária a permanência, nos locais de execução dos serviços, de equipamentos a serem utilizados na execução de serviços periódicos e esporádicos, devendo ser disponibilizados somente quando da execução das atividades;

10.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, dentre outros necessários, os seguintes equipamentos e utensílios (quantitativo estimado mínimo):

ITEM	MATERIAL	QUANT.
	MATERIAL P/ LIMPEZA E JARDINAGEM	
01	Enceradeira	02
02	Aspirador de pó	2
03	Cavaletes de identificação(avisos: cuidado chão molhado / banheiro em manutenção)	06
04	Cinturões de segurança	06
05	Capacetes do tipo alpinista	06
06	Bota emborrachada – pares	06
07	Extensões com 10 metros	02
08	Escada cavalete com 10 degraus cada, em alumínio	02
09	Capa de chuva	06
10	Máquina de lavar carpete	01



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

11	Escovinha de mão em piaçava	10
12	Enceradeira pequena com suporte para disco removedor e polidor (discos inclusos)	01
13	Enceradeira grande com suporte para disco removedor e polidor(discos inclusos)	01
14	Carrinho de limpeza para transporte de materiais e coleta de lixo	05
15	Contentores de lixo 04	04
16	Balde de 5 litros 25	20
17	Balde de 10 litros 20	20
18	Rodos	10
19	Rodo de limpar vidro com cabo extensor 05	05
20	Escova de nylon oval para limpeza 40	40
21	Mangueira plástica de 30 m , espessura 3/4' 02	02
22	Vassoura de piaçava 24	10
23	Vassoura de pelo de 40 cm 20	10
24	Vassoura de gari 05	05
25	Vasculho de teto 10	05
26	Vassoura de jardim	03
27	Máquina de cortar grama	01
28	Roçadeira	01
29	Tesoura de poda.	02
30	Pulverizador costal	01
31	Baldes de 20 (vinte) litros;	10
32	Enxada	2
33	Pá	2
34	Carro de mão	2
35	Carros para transporte de material de jardinagem	2
	MATERIAL P/ BOMBEIRO HIDRÁULICO	
36	Alicate universal com cabo isolado	1
37	Arco de serra 12"	1
38	Chave inglesa	1
39	Desempenadeira	1
40	Desentupidor manual de pia e lavatório	1
41	Desentupidor manual de vaso sanitário	1
42	Guia de aço, com 15 metros, para desentupimento de tubulação	1
43	Lima chata	1
44	Lima meia lua	1
45	Marreta com 1kg	1
46	Bota de borracha	1
47	Calça plástica para uso em esgoto	1
48	Talhadeira chata média em metal (25 cm)	1
49	Alicate de bico grande, reto com cabo isolado 7 ou 8 polegadas	1



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

50	Chave inglesa (tipo GRINFO) Nº 18	1
51	Trena com 5 metros	1
52	Luva cano longo de borracha p/ uso em esgoto(par)	1
53	MATERIAL P/ ELETRICISTA	
54	Alicate de bico médio com cabo isolado 6 pol	2
55	Alicate de corte médio com cabo isolado (diagonal – 6pol)	2
56	Alicate de bico médio com cabo isolado 6 pol	2
57	Alicate universal com cabo isolado 8 pol	2
58	Chave de fenda com lâmpada indicadora de fase	2
59	Alicate Amperímetro minipa ET-3200	2
60	Teste A volt 110 a 750V	2
61	Alicate de bico pequeno, reto com cabo isolado 4 ½ pol	2
62	Jogo de Chaves de fenda com 5 (cinco) tamanhos: 3/16x4”, 3/16x6”, 5/16x8”, 1/8x3” e 1/4x6”	2
63	Jogo de Chaves tipo Philips com 5 (cinco) tamanhos: 3/16x4”, 3/16x6”, 5/16x8”, 1/8x3” e 1/4x6”	2
64	Jogo de Chaves de fenda com 5 (cinco) tamanhos: 3/16x4”, 3/16x6”, 5/16x8”,	2
65	Jogo de Chaves tipo Philips com 5 (cinco) tamanhos: 3/16x4”, 3/16x6”, 5/16x8”, 1/8x3” e 1/4x6”.	2
66	Voltímetro portátil classe 1% campo de medição 0-150-3000v	2
67	Medidor de Fase classe 1+ Meggar 1.000 mega ohms 600 VDC	2
68	Volt amperímetro alicate tipo amprobe modelo Rs. 1.000	2
69	Medidor de fator de potência	2
70	Luva de proteção isolante 10KV	2
71	Luva de alta tensão 2.500V(par)	2
72	Arco de serra 12” 0,00	2
73	Alicate de pressão 10 pol	2
74	Cinto de segurança	2

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências e instalações da CONTRATANTE, conforme endereços e áreas abaixo.

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	ÁREA
01	Procuradoria Geral de Justiça, incluindo: estacionamento, guarita, áreas livres, jardins,garagens, restaurante, Prédio Anexo, GECOC, Arquivo, Gabinete médico odontológico,Biblioteca, Corregedoria Geral, Protocolo, Auditório, Almoxarifados, Reprografia Área Construída Área Livre Pavimentada	Rua Osvaldo Cruz, 1396 Centro São Luís – MA.	



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

	Área Livre Gramada/Jardins Área de Esquadrias		4.825,00m ² 1.131,48m ² 81.16m ² 480,00m ²
02	Corregedoria Geral	Rua Osvaldo Cruz, 1396 Centro São Luís – MA.	510.00m ²
03	Promotorias de Justiça da Capital	Av. Daniel de La Touche, s/n – Garden	3.347,68
04	Promotorias de Justiça da Capital Área Construída Área Livre Pavimentada Área Livre Gramada/Jardins Área de Esquadrias	Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Calhau	4.185,24m ² 4.052,98m ² 2.650,90m ² 456,23m ²
05	Memorial do Ministério Público Área Construída Área de Esquadrias	Rua do Giz, 66 – Centro São Luís – MA.	94,50m ² 16.50m ²
06	Almoxarifado	Estrada da Vitória , 2475 Galpão 18 e 19 - Monte Castelo	600.00m ²
07	Promotoria Criminal	Av. Casemiro Júnior, 260 – Anil	21.60m ²
08	Escola Superior do Ministério Público	Av. dos Holandeses s/n Qd.33, Edif. Metropolitan Place – Calhau	483m ²
09	2ª Promotoria de Infância e Juventude Área Construída Área de Esquadrias	Av. Ribamar Pinheiro, 130 – Madre Deus – Centro	107,00m ² 11,95m ²
10	PJJECA	Rua Coelho Neto, 01 Pça. Maria Aragão – Beira Mar	139.48m ²

12. DA CARACTERÍSTICA, DO QUANTITATIVO E DO HORÁRIO PREVISTOS

12.1. No interesse da CONTRATANTE, o horário poderá ser alterado para atendimento à demanda dos serviços e/ou, ainda, procedida a implantação de turnos de limpeza, observada a jornada de 08 (oito) horas a ser cumprida por cada servente;

12.2. A fim de garantir a execução dos serviços na forma avençada, será facultado à CONTRATADA a realização de **mutirão de limpeza** aos sábados.

12.3. Além do pessoal quantitativo no efetivo, a CONTRATADA fornecerá toda a mão-de-obra necessária para atendimento aos serviços que porventura se façam necessários e que só possam ser executados durante os fins de semana;

12.4. Na hipótese do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar à Coordenadoria de Serviços Gerais, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação, contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância;

12.5. A carga horária a ser cumprida deverá obedecer à legislação pertinente a cada categoria;

Discriminação	Quant.	Horário
ELETRICISTA Serviço de eletricitista, com jornada diária de 8 horas, de segunda à sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	02	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

BOMBEIRO HIDRÁULICO Serviço de bombeiro hidráulico, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda à sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	01	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
SERVENTE – AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Serviço de auxiliar de manutenção/conservação (limpeza, apoio, etc) predial, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda à sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	25	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
JARDINEIRO Serviço de jardinagem, com jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda à sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	02	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
COPEIRO/GARÇON Serviço de copa, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda à sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	2	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso
RECEPCIONISTA Serviço de recepcionista, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda à Sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	10	Serviço dividido em (02) dois turnos: das 07:30 às 12:30 das 12:30 às 18:30
ENCARREGADO Serviço de fiscalização, com jornada diária de 08(oito) horas, de segunda à sexta-feira, para o prédio sede da PGJ e Promotorias de Justiça da Capital	02	das 8:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) hora de intervalo para alimentação e descanso

13. DA EQUIPE TÉCNICA - REQUISITOS MÍNIMOS

13.1. A experiência na área respectiva, solicitada nos requisitos mínimos a serem preenchidos pelos profissionais, deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação.

13.1.1. ELETRICISTA

- Ensino fundamental completo;
- Experiência na área respectiva;
- Conhecimento em rede elétrica predial.

13.1.2. BOMBEIRO HIDRÁULICO

- Ensino fundamental completo;
- Experiência na área respectiva;
- Conhecimento em rede hidráulica predial.

13.1.3. SERVENTE - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Ensino fundamental completo;
- Experiência na área respectiva;
- Noções em manutenção predial.

13.1.4. JARDINEIRO

- Ensino fundamental completo;
- Experiência na área respectiva;
- Noções em manutenção predial.

13.1.5. GARÇON

- Ensino fundamental completo;
- Experiência na área respectiva;

13.1.6. RECEPCIONISTA

- Ensino médio completo;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

- Conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows;
- Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade

14. DA ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

14.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados

14.2. As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos. A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 12(doze) meses ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos;

14.3. Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

14.4. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessários;

14.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer aos seus empregados os quantitativos estipulados no quadro abaixo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

ITEM	RECEPCIONISTA	QUANT. P/ pessoa
01	Blusas na cor clara	03
	Calças/saias, na cor escura	03
	Pares de meias-calças, tamanho condizente com o manequim, na cor natural	03
	Blazer, mesma cor da calça/saia	
	Pares de sapatos na cor preta	03 02
02	GARCON/GARÇONETE	QUANT. P/ pessoa
	Blusas na cor branca	03
	Coletes na cor escura	03
	Saias/Calça na cor escura	03
	Pares de meias-calças, tamanho condizente com o manequim, na cor natural	03
	Pares de sapatos na cor preta	
	Avental	02 01
03	SERVENTES, ELETRICISTAS, BOMBEIRO HIDRAÚLICO E JARDINEIRO	QUANT. p/pessoa
	Camisas/Blusas/Jalecos	03
	Calças ou saias	03
	Pares de sapatos tipo Vulcabras na cor preta	02
	Avental em tecido impermeável, na cor escura	01
	Pares de meias, cor escura	03
	Pares de Luva de segurança isolante em borracha, para alta tensão 2,5kV, para tensão máxima de uso de até 500V. (eletricista)	02
	Pares de bota de segurança isolante em borracha com cano curto (eletricista)	
	Pares de Luva cano longo de borracha para uso em esgoto (Bombeiro Hidráulico)	02 02 02
	Pares de bota borracha com cano longo (Bombeiro Hidráulico)	
		02

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

15.1 A aceitação dos serviços será efetuada pelo Fiscal do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento;

15.2. Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade da Contratada junto ao INSS, FGTS e Receita Federal, sendo que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será suspenso até a devida regularização sem que tal situação venha a caracterizar atraso;



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

15.3. Nenhum pagamento será realizado se constatado que os serviços estão em desacordo com o que foi contratado.

16. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, obrigações sociais e trabalhistas ou previdenciários, seguros, impostos, taxas, contribuições, encargos sociais e comerciais, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

16.2 Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada ocupação/cargo, sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme o modelo abaixo. A planilha deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais;

16.3. Informar o salário de um empregado, observando o valor base da categoria estabelecido em convenção coletiva de trabalho;

16.4. Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho;

16.5. Informar o número de empregados da categoria previsto no Termo de Referência.

16.6. Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias efetivamente trabalhados;

16.7. Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do Termo de Referência ou da Convenção Coletiva de Trabalho;

16.8. Informar o valor correspondente ao fornecimento das ferramentas mínimas necessárias a execução dos serviços conforme detalhamento na Planilha Auxiliar.

16.9. Todos os profissionais discriminados neste Termo de Referência deverão perceber mensalmente remuneração conforme convenção coletiva de trabalho em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional ou o salário mínimo nacional, o que for maior;

16.10. Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados no local de prestação de serviço dos empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalho, antes do encerramento do expediente bancário, sendo que, na hipótese da CONTRATADA optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho respectivo para operacionalizar o pagamento, com consentimento do trabalhador;

ENTRADA DE DADOS			
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA			
DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /11 /2010			
CATEGORIA PROFISSIONAL: Eletricista			
COMPOSIÇÃO DO PREÇO			
REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: ELETRICISTA			
DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	816,20	816,20
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		249,60	249,60
RESERVA TÉCNICA		2,83% SALARIO	23,10
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$
1.088,90			
REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	217,78
02	SESC	1,50%	16,33
03	SENAC	1,00%	10,89



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

04	INCRA	0,20%	2,18
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	27,22
06	FGTS	8,00%	87,11
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	32,67
08	SEBRAE	0,60%	6,53
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	120,98
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	15,14
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,22
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	3,05
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,33
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,44
15	13º SALÁRIO	8,33%	90,71
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	4,46
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,87
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	39,20
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	80,25

VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	69,47	756,46
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		1.845,36

REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
--

DESCRIÇÃO	V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's	44,91
TRANSPORTE	58,90
ALIMENTAÇÃO	128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO	320,11
SEGURO DE VIDA	4,80
VALOR TOTAL DE INSUMOS	557,49
A – VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	2.402,85

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS		
DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		268,64
LUCRO (s/receita)		135,63
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		404,27
TRIBUTOS		



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	472,23
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS		876,50
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 ELETRICISTA		3.279,35
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 ELETRICISTA		39.352,20

CALCULO TRIBUTOS:

- a) $TO = 14,44\% = 0,144$
b) $Po = A + B = 2.402,85 + 404,27 = 2.807,12$
c) $P1 = Po / (1 - To) = 2.807,12 / (1 - 0,144) = 2.807,12 / 0,8560 = \mathbf{3.279,35}$

VALOR DOS TRIBUTOS = $P1 - Po = 3.279,34 - 2.807,12 = \mathbf{472,23}$

ENTRADA DE DADOS
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA
DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /11 /2010
CATEGORIA PROFISSIONAL: Bombeiro hidráulico

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: BOMBEIRO HIDRÁULICO			
DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	816,20	816,20
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		-	-
RESERVA TÉCNICA		4% SALARIO	32,65
TOTAL DA REMUNERAÇÃO: R\$ 848,85			

REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	169,77
02	SESC	1,50%	12,73
03	SENAC	1,00%	8,49
04	INCRA	0,20%	1,70
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	21,22
06	FGTS	8,00%	67,91
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	25,47
08	SEBRAE	0,60%	5,09
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	94,31
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	11,80



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,17
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	2,38
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,25
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,34
15	13º SALÁRIO	8,33%	70,71
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	3,57
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,68
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	30,56
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	62,56

VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	69,47	589,70
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		1.438,55

REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's	32,15
TRANSPORTE	63,89
ALIMENTAÇÃO	128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO	263,33
SEGURO DE VIDA	4,80
VALOR TOTAL DE INSUMOS	492,94
A – VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	1.931,49

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS

DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		222,11
LUCRO (s/receita)		114,71
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		336,82
TRIBUTOS		
I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	381,58

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS	718,40
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 BOMBEIRO HIDRÁULICO	2.649,89
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 BOMBEIRO HIDRÁULICO	31.798,68

CALCULO TRIBUTOS:



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) $TO = 14,44\% = 0,144$
b) $Po = A + B = 1.931,49 + 336,82 = 2.268,31$
c) $P1 = Po / (1 - To) = 2.268,31 / (1 - 0,144) = 2.268,31 / 0,8560 = 2.649,89$

VALOR DOS TRIBUTOS = $P1 - Po = 2.649,89 - 2.268,31 = 381,58$

ENTRADA DE DADOS
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA
DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /05 /2010
CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente – Auxiliar de Serviços Gerais

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: SERVENTE – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
--

DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	520,00	520,00
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		-	-
RESERVA TÉCNICA		31,12	31,12
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$ 551,12

REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	110,22
02	SESC	1,50%	8,27
03	SENAC	1,00%	5,51
04	INCRA	0,20%	1,1
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	13,78
06	FGTS	8,00%	44,09
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	16,53
08	SEBRAE	0,60%	3,31
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	61,23
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	7,66
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,11
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	1,54
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,17
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,22
15	13º SALÁRIO	8,33%	45,91
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	2,31



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,44
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	19,84
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	40,62

VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	69,47%	382,86
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		933,98

REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's	33,73
TRANSPORTE	75,42
ALIMENTAÇÃO	128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO	244,26
SEGURO DE VIDA	4,80
VALOR TOTAL DE INSUMOS	486,98
A – VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	1.420,96

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS

DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		159,64
LUCRO (s/receita)		81,25
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		240,89
TRIBUTOS		
I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	279,56

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS	520,45
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 SERVENTE – AUX. SERV. GERAIS	1.941,41
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 SERVENTE	23.296,92

CALCULO TRIBUTOS:

a) $TO = 14,44\% = 0,144$

b) $Po = A + B = 1.420,96 + 240,89 = 1.661,85$

c) $P1 = Po / (1 - To) = 1.661,85 / (1 - 0,144) = 1.661,85 / 0,8560 = \mathbf{1.941,41}$

VALOR DOS TRIBUTOS = $P1 - Po = 1.941,41 - 1.661,85 = 279,56$

ENTRADA DE DADOS

REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /05 /2010

CATEGORIA PROFISSIONAL: **Jardineiro**

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	528,00	528,00
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		-	-
RESERVA TÉCNICA		29,49	24,49
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$
552,49			

REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	110,50
02	SESC	1,50%	8,29
03	SENAC	1,00%	5,52
04	INCRA	0,20%	1,10
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	13,81
06	FGTS	8,00%	44,20
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	16,57
08	SEBRAE	0,60%	3,31
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	61,38
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	7,68
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,11
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	1,55
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,17
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,22
15	13º SALÁRIO	8,33%	46,02
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	2,32
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,44
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	19,89
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	40,72



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	69,47	383,81
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		936,30

REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
--

DESCRIÇÃO	V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's	27,43
TRANSPORTE	75,00
ALIMENTAÇÃO	128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO	74,51
SEGURO DE VIDA	4,80
VALOR TOTAL DE INSUMOS	310,51
A – VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	1.246,81

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS		
DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		143,64
LUCRO (s/receita)		73,23
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		216,87
TRIBUTOS		
I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	246,23

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS	463,10
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 JARDINEIRO	1.709,91
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 JARDINEIRO	20.518,92

CALCULO TRIBUTOS:

a) $TO = 14,44\% = 0,144$

b) $Po = A + B = 1.246,81 + 216,87 = 1.463,68$

c) $P1 = Po / (1 - To) = 1.463,68 / (1 - 0,144) = 1.463,68 / 0,8560 = \mathbf{1.709,91}$

VALOR DOS TRIBUTOS = $P1 - Po = 1.709,91 - 1.463,68 = 246,23$

ENTRADA DE DADOS
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA
DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /05 /2010
CATEGORIA PROFISSIONAL: Copeiro/Garçom

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: COPEIRO/GARÇOM
--



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	561,75	561,75
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		-	-
RESERVA TÉCNICA		38,30	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$
600,05			

REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	120,01
02	SESC	1,50%	9,00
03	SENAC	1,00%	6,00
04	INCRA	0,20%	1,20
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	15,00
06	FGTS	8,00%	48,00
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	18,00
08	SEBRAE	0,60%	3,60
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	66,67
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	8,34
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,12
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	1,68
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,18
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,24
15	13º SALÁRIO	8,33%	49,98
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	2,52
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,48
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	21,60
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	44,22

VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	69,47	416,85
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		1.016,90

REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's	42,14



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

TRANSPORTE	65,57
ALIMENTAÇÃO	128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO	0,00
SEGURO DE VIDA	4,80
VALOR TOTAL DE INSUMOS	241,28
A – VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	1.258,18

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS		
DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		182,10
LUCRO (s/receita)		95,93
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		278,03
TRIBUTOS		
I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	258,43

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS	536,46
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 COPEIRO/GARÇOM	1.794,64
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 COPEIRO/GARÇOM	21.535,68

CALCULO TRIBUTOS:

a) $TO = 14,44\% = 0,144$

b) $Po = A + B = 1.258,18 + 278,03 = 1.536,21$

c) $P1 = Po / (1 - To) = 1.536,21 / (1 - 0,144) = 1.536,21 / 0,8560 = \mathbf{1.794,64}$

VALOR DOS TRIBUTOS = P1 - Po = 1.794,64 – 1.536,21 = 258,43

ENTRADA DE DADOS
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA
DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /05 /2010
CATEGORIA PROFISSIONAL: Recepcionista

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: RECEPCIONISTA			
DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	529,07	545,00
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		-	-
RESERVA TÉCNICA		31,42	31,42
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

576,42

REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	115,28
02	SESC	1,50%	8,65
03	SENAC	1,00%	5,76
04	INCRA	0,20%	1,15
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	14,41
06	FGTS	8,00%	46,11
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	17,29
08	SEBRAE	0,60%	3,46
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	64,04
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	8,01
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,12
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	1,61
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,17
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,23
15	13º SALÁRIO	8,33%	48,02
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	2,42
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,46
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	20,75
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	42,48

VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	69,47	400,44
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		976,86

REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's	32,15
TRANSPORTE	71,85
ALIMENTAÇÃO	128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO	-
SEGURO DE VIDA	4,80
VALOR TOTAL DE INSUMOS	237,57
A – VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	1.214,43



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS		
DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		151,37
LUCRO (s/receita)		78,84
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		230,21
TRIBUTOS		
I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	243,02

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS	473,23
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 RECEPCIONISTA	1.687,66
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 RECEPCIONISTA	20.251,96

CALCULO TRIBUTOS:

a) $TO = 14,44\% = 0,144$

b) $Po = A + B = 1.214,43 + 230,21 = 1.444,64$

c) $P1 = Po / (1 - To) = 1.444,64 / (1 - 0,144) = 1.444,64 / 0,8560 = 1.687,66$

VALOR DOS TRIBUTOS = P1 - Po = 1.687,66 – 1.444,64 = 243,02

ENTRADA DE DADOS
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA
DATA BASE DA CATEGORIA: 01 /05 /2010
CATEGORIA PROFISSIONAL: Encarregado

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA: ENCARREGADO

DESCRIÇÃO	QUANT.	V. DE REF.	VALOR MENSAL
SALÁRIO	1	697,14	697,14
ADICIONAL NOTURNO		-	-
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		-	-
RESERVA TÉCNICA		37,16	37,16
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			R\$ 734,30

REMUNERAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO "A"		%	V.MENSAL
01	PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS	20,00%	146,86
02	SESC	1,50%	11,01



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

03	SENAC	1,00%	7,34
04	INCRA	0,20%	1,47
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	18,36
06	FGTS	8,00%	58,74
07	SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO	3,00%	22,03
08	SEBRAE	0,60%	4,41
GRUPO "B"		%	V.MENSAL
09	FÉRIAS	11,11%	81,58
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	10,21
11	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,02%	0,15
12	FALTAS LEGAIS	0,28%	2,06
13	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%	0,22
14	AVISO PRÉVIO	0,04%	0,29
15	13º SALÁRIO	8,33%	61,17
GRUPO "C"		%	V.MENSAL
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	3,08
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	0,59
18	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	3,60%	26,43
GRUPO "D"		%	V.MENSAL
19	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO A" SOBRE O GRUPO "B"	7,37%	54,12
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		69,47	510,12
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA + ENCARGOS SOCIAIS			1.244,42
REMUNERAÇÃO DE INSUMOS/DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
DESCRIÇÃO			V. MENSAL
UNIFORME COMPLETO/EPI's			32,15
TRANSPORTE			66,59
ALIMENTAÇÃO			128,77
EQUIPAMENTOS/MATERIAL E DEPRECIAÇÃO			-
SEGURO DE VIDA			4,8
VALOR TOTAL DE INSUMOS			232,31
A – VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS			1.476,73

REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS		
DESCRIÇÃO	%	VALOR MENSAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (s/receita)		176,23
LUCRO (s/receita)		92,76
B – VALOR TOTAL DEMAIS DESPESAS		268,99
TRIBUTOS		
I.S.S./P.I.S./ COFINS/ IRPJ/ CONT. SINDICAL (s/receita)	14,44%	293,67

VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE DEMAIS DESPESAS + TRIBUTOS	562,66



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + ENCARGOS + INSUMOS + TRIBUTOS + DEMAIS DESPESAS) – REFERENTE A 01 ENCARREGADO	2.039,39
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS – REFERENTE A 01 ENCARREGADO	24.472,71

CALCULO TRIBUTOS:

a) $TO = 14,44\% = 0,144$

b) $Po = A + B = 1.476,73 + 268,99 = 1.745,72$

c) $P1 = Po / (1 - To) = 1.745,72 / (1 - 0,144) = 1.745,72 / 0,8560 = \mathbf{2.039,39}$

VALOR DOS TRIBUTOS = $P1 - Po = 2.039,39 - 1.745,72 = 293,67$

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1. Quadro Resumo

ITEM	PROFISSIONAL	CUSTO UNITÁRIO MENSAL	NECESSIDADE DA PGJ	CUSTO TOTAL POR MÊS	CUSTO ANUAL
01	SERVENTE – AUX. SERVIÇOS GERAIS	1.941,41	25	48.535,25	582.423,00
02	RECEPCIONISTA	1.687,66	10	16.876,60	202.519,20
03	ELETRICISTA	3.279,35	2	6.558,70	78.704,40
04	BOMBEIRO HIDRÁULICO	2.649,89	1	2.649,89	31.798,68
05	COPEIRO/GARÇON	1.794,64	2	3.589,28	43.071,36
06	JARDINEIRO	1.709,91	2	3.419,82	41.037,84
07	ENCARREGADO	2.039,39	2	4.078,78	48.945,36
TOTALS		-----	44	85.708,32	1.028.499,84

17.2. A formação do preço para a presente licitação, cujo contrato terá prazo inicial de 12 meses, foi fundamentada e estimada com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02, de 30 de abril de 2008, na Convenção Coletiva das Categorias de Trabalhadores e na média aritmética das propostas, em anexo, no valor global de **R\$ 1.028.499,84** (Um milhão, vinte e oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), como contraprestação para execução dos referidos dos serviços.

17.3. A contratação dos serviços objeto deste Termo, para o **exercício 2011**, esta estimada em **R\$ 685.666,56** (seiscentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), contemplando o período de **maio a dezembro** do ano em curso.

São Luís (MA), 11 de abril de 2011.

José Ribamar Rodrigues Furtado
Coordenador de Serviços Gerais/PGJ/MA



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR DE IDADE

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ atende ao disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal e no Art. 27, Inciso V da Lei nº 8.666/93, não empregando em seu quadro funcional para execução de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

São Luís, _____

assinatura do responsável legal da empresa



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

O signatário da presente, em nome da Empresa
_____ declara, sob as penas da lei que, após o seu
cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite esta a participar do **PREGÃO N.º 09/2011**.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos,
bem como às decisões tomadas com fundamento nele e na legislação aplicável.

LOCAL E DATA

(nome e assinatura do signatário em papel timbrado da empresa)



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

ANEXO - IV

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE QUE
ENTRE SI FIRMAM A PROCURADORIA
GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA
____ PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTINUADOS DE
LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
HIGIENIZAÇÃO, COMPREENDENDO
MÃO DE OBRA, MATERIAIS,
UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS.

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, C.N.P.J. nº 05483912/0001-85, com sede nesta cidade de São Luís-MA, à Rua Osvaldo Cruz, 1396 - Centro, representada por sua Procuradora Geral, Dra. MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO, brasileira, Procuradora de Justiça, inscrita no RG sob o nº034.689.094-2 SSP/MA e C.P.F. nº 147.463.523-72, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa _____ inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, com sede à _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e C.P.F. nº _____, estabelecem o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e condições estabelecidas no **Pregão Nº. 09/2011 - Eletrônico**, constante do **Processo Administrativo nº 1140AD/2011** e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, manutenção predial, recepção e copeiragem, compreendendo mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, parte integrante deste Edital do Pregão 09/2011 e proposta de preços vencedora, que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição:

CATEGORIA	QUANTIDADE
ELETRICISTA	02
BOMBEIRO HIDRÁULICO	01
SERVENTE – AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	25
JARDINEIRO	02
COPEIRO/GARÇON	02
RECEPCIONISTA	10
ENCARREGADO	02
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	44

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O valor total estimado da prestação de serviços relativo à presente contratação é de R\$ _____, ocorrendo as despesas a cargo da Procuradoria Geral de Justiça.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto, corre à conta da seguinte Natureza de Despesa recursos para pagamento dos serviços constantes do presente contrato serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

4049 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE
339000 – APLICAÇÕES DIRETAS
MANUTMP – MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Valor empenhado para o exercício de 2011 é de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Procuradoria Geral de Justiça, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços iniciar-se-ão no primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

O valor do contrato não será reajustado, à exceção para restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – SERÃO DE DIRETA E EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA;

1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza da CONTRATANTE e demais atividades correlatas, obriga-se a:

1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive no estabelecido na legislação específica de acidentes de trabalho, em relação aos seus empregados e/ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes;

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

1.3. Manter disciplina nos locais de execução dos serviços, providenciando a retirada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

1.4. Manter seu pessoal uniformizado e com calçados apropriados, com boa apresentação, portando crachá com fotografia recente em local visível, e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando necessários;

1.5. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos danificados devem ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de transporte, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

1.9. Nomear **02 (dois) Encarregados** responsáveis pelos serviços, compreendendo a planificação, execução e supervisão dos serviços e de seus empregados, em estrita conformidade com este Termo de Referência e demais normas legais estabelecidas sobre o assunto, devendo o mesmo permanecer no local de trabalho em tempo integral; com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado obriga-se a reportar-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(eis) pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Encarregado;

1.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

1.12. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente;

1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais necessários, inclusive sacos plásticos, para acondicionamento de detritos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

1.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados e/ou prepostos à CONTRATANTE;

1.16. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste Termo;

1.17. Informar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, todas as ocorrências impeditivas à correta execução da prestação de serviços;

1.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

1.19. Substituir, à critério da CONTRATANTE, os equipamentos que não apresentem boas condições de uso, que não ofereçam segurança ou que gerem alto nível de ruído.

1.20. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE e, ainda, observar as orientações do preposto da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

1.21. A CONTRATADA deverá observar a manutenção de estoque mínimo de materiais, necessário à perfeita execução dos serviços, executando rigoroso controle do estoque existente através de planilhas específicas, cujo acesso às suas informações deverá ser franqueado à CONTRATANTE a qualquer tempo, sempre que necessário;

1.22. A CONTRATADA compromete-se a colaborar com medidas, visando à economia de água e energia elétrica;

1.23. A CONTRATADA obriga-se, por seus empregados, a fechar os registros de torneiras, quando verificarem que os mesmos se encontram abertos ou mal fechados e sem uso. Caso a perda de água



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

decorra de defeito não sanável, o empregado deverá comunicar o fato a seu Encarregado e/ou ao(s) preposto(s) da CONTRATANTE;

1.24. Caso os empregados da CONTRATADA verifiquem a existência de máquinas e/ou equipamentos ligados, fora do horário normal de trabalho, deverão comunicar a ocorrência a seu Encarregado e/ou ao(s) preposto(s) da CONTRATANTE

1.25. A CONTRATANTE sempre que necessário procederá à readequação das áreas para limpeza, tanto para supressão como para acréscimos, decorrentes de interdições ou ampliações informadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais;

1.26. Os serviços de remanejamento de mobiliários entre áreas, arrumações, reorganizações de espaços e outros serviços correlatos eventualmente necessários serão solicitados pela Fiscalização do contrato aos funcionários da CONTRATADA;

1.27. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros, que, porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se à CONTRATADA, a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

1.28. Retirar, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação do gestor do contrato, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

1.29. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

1.29.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

1.29.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

1.29.3. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

1.29.4. treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

1.29.5. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

1.30. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

1.31. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

1.32. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, emissão e outros análogos;

1.33. Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

1.34. Apresentar “Atestado de Antecedente Civil e Criminal” de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da CONTRATANTE;

1.35. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados aos seus funcionários, substituindo-os sempre que necessário;

1.36. Não será permitido que os funcionários da CONTRATADA executem suas tarefas com uniformes descoloridos (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

1.37. Efetuar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

1.38. Fornecer, tantos quantos forem necessários, cavaletes com aviso “cuidado: Piso escorregadio” e Chão úmido”, placas com os dizeres “Em manutenção”, para serem colocados em banheiros, entre outros cavaletes/ placas de advertência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
2. Disponibilizar instalações sanitárias;
3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetos desta contratação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

É de responsabilidade do CONTRATADO:

1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, que deverão ser saldados em época própria, pelo CONTRATADO, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecida em dependência da CONTRATANTE;
3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
4. os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
5. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá:

1. entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
2. entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:
 - a) folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Procuradoria-Geral de Justiça, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
 - b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
 - c) Guia do Recolhimento do INSS;
 - d) Guia de recolhimento do FGTS;
 - e) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomadora a Procuradoria Geral de Justiça; e
 - f) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.
3. No primeiro mês da prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotadas pelo CONTRATADO;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.
4. A documentação constante no item 1 acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber - da seguinte documentação adicional:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
 - c) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
5. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formal e documentalmente esclarecidas.
6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A Procuradora Geral de Justiça nomeará um servidor lotado na **COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS** para fiscalizar o Contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fiscal do contrato deverá:

- 1. Atestar os documentos da despesa e acompanhar a execução dos serviços de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.
- 2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO - É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O CONTRATADO poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

PARÁGRAFO QUINTO - As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

PARÁGRAFO SEXTO - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
2. as particularidades do contrato em vigência;
3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
5. indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
6. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO - No caso de repactuação, deverá lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

PARÁGRAFO NONO - O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

1. a partir da assinatura do termo aditivo;
2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
3. em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - No caso do previsto no subitem 11.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

Ocorrendo situação prevista no artigo 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, o aludido contrato poderá ser rescindido de pleno direito, na forma prevista nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao edital e anexos do Pregão n.º 09/2011, constante do processo administrativo 1140AD/2011, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Coordenadoria de Serviços Gerais, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20 (vinte), de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores.

1. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada na condição acima, será imputado ao CONTRATADO o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do CONTRATADO.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a apresentação da documentação comprobatória, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO QUARTO - Para efeito de cada pagamento mensal, o CONTRATADO deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas:

1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

PARÁGRAFO QUINTO - O CONTRATADO deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual de que trata a Cláusula Sexta deste contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - Nos casos de atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.”



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O FORNECEDOR será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. apresentação de documentação falsa;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falha na execução do contrato;
4. fraude na execução do contrato;
5. comportamento inidôneo;
6. declaração falsa;
7. fraude fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os fins do item 5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para condutas descritas nos itens 1, 4, 5, 6 e 7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para os fins dos itens 20.1.2 e 20.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
3. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato e de descumprimento de obrigações contratuais;
4. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO QUINTO - Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

1. houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias após a emissão da ordem de serviços;
2. todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do Pregão nº 09/2011, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 1.500,00



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar da Procuradoria Geral de Justiça quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação do CONTRATANTE;	2	Por dia
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
20	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	3	Por ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
22	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses	1	Por funcionário e por dia
23	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	4	Por ocorrência
24	Cumprir a programação periódica de manutenção preventiva	3	Por item e por ocorrência



PREGÃO 09/2011

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1140AD/2011

25	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
26	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em São Luís-MA.	1	Por ocorrência e por dia

Também será considerada a inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

PARÁGRAFO SÉTIMO - A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida nesta CLÁUSULA.

PARÁGRAFO OITAVO - Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO - A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da ADJUDICATÁRIA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

O presente Contrato será publicado na imprensa oficial (DOE – Seção Judiciária), em forma de extrato, em conformidade com o parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, com alteração posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – IMPOSTOS E TAXAS

A CONTRATADA será totalmente responsável por todos os tributos, taxas, licenças e outros encargos devidos, até a entrega dos produtos na Sede da Procuradoria Geral de Justiça.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito, o Foro da Comarca de São Luís/MA, para dirimir dúvidas e/ou questões jurídicas relativas ou resultantes do presente contrato.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

São Luís, ____ de _____ de 2011

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



PREGÃO 09/2011

**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1140AD/2011

ANEXO - V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócio, gerente ou diretor na empresa _____, CNPJ nº _____, que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão.

São Luís, _____

assinatura do responsável legal da empresa