



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, Telefone: 86 3216-4565

---

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 03/2012**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11.689/2012**  
**PROCESSO CLC N° 09/2012**

**DATA DA ABERTURA: 22/03/2012, às 09h**

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ n°: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Declaramos que recebemos cópia do Edital de Pregão Presencial n° 03/2012 e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Senhor licitante,**

**Visando comunicação futura entre o MP-PI e essa empresa, solicito a V. Sa. preencher o comprovante de retirada de Edital e remeter ao Pregoeiro por meio do fax (86) 3216-4594 ou através de correio eletrônico (e-mail) sergiosilva@mp.pi.gov.br. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**

Sérgio Ricardo Rodrigues Silva  
PREGOEIRO – PGJ-PI  
Portaria n° 47/2012 de 19 de janeiro de 2012.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Nº 03/2012

**INSTITUIÇÃO INTERESSADA:** Ministério Público do Estado do Piauí

**MODALIDADE:** Pregão Presencial

**OBJETO:** Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados em ambientes externos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste edital.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** indireta pelo SRP

**TIPO:** Menor Preço Global por lote

**ADJUDICAÇÃO:** por lote.

**DATA DA ABERTURA:** 22/03/2012, às 09h

**O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio** do Ministério Público do Estado do Piauí, através de seu Pregoeiro, Sérgio Ricardo Rodrigues Silva, designado pela Portaria nº 47/2012, do Exmº. Sr. Procurador-Geral de Justiça, torna público que será realizada a licitação em epígrafe, que será regida pelas regras deste Edital, com observância das disposições previstas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e dos Decretos Estaduais Nº 11.346, de 30 de março de 2004 e 11.319 de 17 de fevereiro de 2004, aplicando-se, no que couber, a Lei 8.666/93.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação, bem como o envelope contendo a proposta de preços, deverão ser entregues até **as 09 (nove) horas** do dia **22/03/2012**, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no 4º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, ocasião em que será dado início à sessão de licitação, com a verificação da regularidade da representação dos licitantes e a abertura dos envelopes. Na hipótese de não haver expediente nessa data, a entrega dos envelopes fica prorrogada para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

A **íntegra do Edital** encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima, no horário de 7h30min as 13h30min, de segunda a sexta-feira e poderá ser retirado por meio de pen-drive ou mídia óptica (CD); o telefone: (86) 3216 – 4629 ou 3216 - 4565 poderá ser utilizado para informações, bem como o sitio eletrônico: [www.mp.pi.gov.br](http://www.mp.pi.gov.br) link Licitações e no e-mail: [sergiosilva@mp.pi.gov.br](mailto:sergiosilva@mp.pi.gov.br)

1. **DO OBJETO:** Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, de garçom, de copeiragem, de telefonista, de ascensorista, de condução de veículos leves (motoristas de veículos de pequeno e médio porte), de motoboy, nas dependências internas e externas, dos órgãos do Ministério Público do Estado do Piauí, localizados no município de Teresina, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste edital.
  - 1.1. Os serviços serão executados na forma indireta sob regime de empreitada por preço global, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça na Rua Álvaro Mendes, 2294; no prédio das Promotorias Cíveis e Criminais de Teresina, Rua 19 de novembro, 159, centro; Prédio das Procuradorias de Justiça, Rua Eliseu Martins, 2446, centro, Teresina, conforme especificações contidas no anexo I, Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.
  - 1.2. O presente Pregão tem **validade de 01 (um) ano**, a contar da data da homologação, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.
  - 1.3. O Ministério Público do Estado do Piauí define o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** conforme segue:

GERENCIADOR	UG	CNPJ
Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí	250101	05.805.924/0001-89
PARTICIPANTE	UG	CNPJ
<i>Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Piauí</i>	25103	05.805.924/0002-60

- 1.4. O valor total estimado do objeto para o Lote I é:

**a. Mensal: R\$ 19.136,59**

**a) Anual: R\$ 229.639,08**

1.5. O valor total estimado do objeto para o Lote II é:

a) **Mensal: R\$ 40.867,51**

b) **Anual: R\$ 490.410,12**

1.6. O valor total estimado do objeto para o Lote III é:

c) **Mensal: R\$ 5.290,29**

d) **Anual: R\$ 63.483,48**

1.7. O valor global estimado da licitação é de **R\$ 783.532,68** (setecentos e oitenta e três mil quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e oito centavos).

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Somente poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e que, após abertura da sessão, apresentarem, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital. Fica desde já esclarecido que a referida declaração **deverá ser entregue ao pregoeiro fora dos envelopes de proposta de preços (ENVELOPE nº 1) e de documentação de habilitação (ENVELOPE nº 2).**

**2.2** Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar diretamente na Coordenadoria de Licitações, até as 09 horas, do dia **22/03/2012**, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo na parte externa os dados informativos exigidos no item 4.1 deste edital e, dentro, dois conjuntos de documentos, sendo o de nº 01 “Proposta de Preço” e o de nº 02 “Documentos para a Habilitação”, ambos endereçados ao Pregoeiro.

### **2.3 Não poderão participar deste Pregão:**

- a. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- c. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste

Pregão;

- e. Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e AGU em 05/06/03 e Acórdão TCU nº 1815/2003 - Plenário.
- f. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- g. Empresa cujo sócio, gerente ou diretor, seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou função comissionada, inclusive dos membros do Ministério Público do Estado do Piauí (Art. 4º da Resolução CNMP nº 01, de 07 de novembro de 2005, alterada pela Resolução nº 37 de 28 de abril de 2009).

2.4 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06, empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu Art. 3º, transcrito abaixo:

“§ 4o Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*

*III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido nos últimos 5 (cinco) anos calendário anteriores;*

*X – constituída sob a forma de sociedade por ações.*

*... § 5o O disposto nos incisos IV e VII do § 4o deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto nesta Lei Complementar, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.*

*§ 6o Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4o deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.”*

2.5 Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO DA LICITANTE**

- 3.1 No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada com os necessários poderes para a formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 3.2 O titular da empresa ou a pessoa física autorizada deverá entregar ao pregoeiro documentação que comprove sua condição, ficando desde já esclarecido que tal documentação **não deverá ser colocada no envelope contendo as propostas de preço, nem no envelope contendo os documentos da habilitação**, uma vez que a comprovação da regularidade de representação é condição essencial para a participação da empresa na fase de lances.
- 3.3 A condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, bem como a condição de detentor de poderes para a outorga da procuração, será verificada mediante a apresentação do estatuto ou contrato social.
- 3.4 O representante legal do licitante (titular ou pessoa autorizada) deverá ainda:
- a. exibir ao pregoeiro documento público que o identifique (por exemplo, Carteira de Identidade);
  - b. portar informações acerca dos custos em que incorrerá para execução

do objeto da licitação, aptas e satisfatórias para justificar a proposta escrita ou o lance que formular.

3.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.6 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa; porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata os representantes devidamente credenciados pelos licitantes.

#### **4. DA VISTORIA**

4.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Apoio Administrativo do MP-PI, pelo telefone (86) 3216-4565 ou 3216 – 4550 R- 4613.

4.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

#### **5. DA PROPOSTA**

5.1 **A PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado (**Envelope nº 01**), datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara e objetiva, que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, datada do dia fixado para a entrega dos envelopes, com todas suas folhas rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada com o nome completo do representante da empresa, endereço, bem como o número de inscrição do C.G.C.-MF/C.N.P.J e da Inscrição Estadual, **contendo no cabeçalho da proposta e na parte externa do envelope o seguinte:**

**ENVELOPE Nº 01 – “P R O P O S T A D E P R E Ç O S”**

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**

AO PREGOEIRO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 03/2012

MODALIDADE: PREGÃO

DATA DA ABERTURA: 22/03/2012

(NOME DA FIRMA)

C.G.C./C.N.P.J nº \_\_.\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

5.2 A proposta de preços deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que apresentar objeto que não corresponda integralmente às características especificadas nos Anexos do edital ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.3 Deverão constar, ainda, da PROPOSTA, sob pena de desclassificação:

a) Informação relativa ao número do telefone, fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como o banco, agência e os respectivos códigos e o número da conta e do C.G.C./C.N.P.J. da empresa para a qual será emitida a nota de empenho e posterior pagamento, caso a licitante saia vencedora do certame.

b) Prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de apresentação das propostas. **As propostas que omitirem o prazo de validade, serão recebidas como válidas por este período.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

c) **Cotação de preço unitário ( por posto de serviço), mensal e global anual**, em algarismo arábico e por extenso (prevalecendo este último em caso de divergência), expresso em reais, indicando o valor mensal da somatória de todos os postos de serviço e o valor global anual (Total mensal dos serviços x 12), com detalhamento de todos os elementos que influenciam na formação do preço global da proposta, nos termos do Anexo II – Modelos auxiliares para apresentação da proposta;

d) Declaração escrita de estarem todos os impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas inclusas na proposta;

e) Declaração de ciência de todas as condições previstas no **Termo de Referência** e na **Minuta do Contrato**;



f) Declaração de que vistoriou os locais onde serão prestados os serviços, não ficando pendente qualquer dúvida sobre o serviço a ser executado e a forma de execução, se realizada a vistoria nos termos do item 4 - Da Vistoria;

g) 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.

h) 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.

5.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

5.5 A apresentação da proposta, **que deve contemplar a totalidade do objeto**, implica a aceitação plena e total das condições deste EDITAL.

## **6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 Em caso de empate será assegurada, neste certame, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

6.5 Considerar-se-ão empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Na modalidade pregão, o intervalo percentual estabelecido no subitem anterior será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.6 Para efeito do disposto no art. 44 da lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) O tratamento favorecido de que tratam os Art. 42 a 45, da Lei Complementar Nº 123, de 2006, será concedido às microempresas e empresas de pequeno porte independentemente de transcrição deste edital.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1 Para a habilitação no presente Pregão serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –

FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS);

c) Prova de regularidade para com a justiça do trabalho (certidão negativa ou positiva com efeito negativo dos débitos trabalhistas);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União);

e) Certidão de regularidade com os tributos estaduais e municipais que incidem na atividade ou tipo de objeto que é contratado;

f) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

g) No caso de empresa individual, o registro comercial;

h) No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;

i) No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

j) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

k) Certidão de registro da licitante, expedido pelo Conselho Regional de Administração – CRA da região em que a mesma estiver vinculada, que comprove a atividade relacionada com o objeto desta licitação;

- Pelo menos um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços, devendo tal atestado comprovar a execução de

serviços compatíveis com os desta licitação;

l) A empresa deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, que demonstrem o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento) do valor global anual estimado da contratação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura dos envelopes;

m) As seguintes declarações, conforme modelo constante no Anexo III deste edital:

- Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.
- Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de acordo com o art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.

**OBS:** Se, pela documentação constantes nos envelopes, ou fornecida diretamente pelo representante legal, não se puder inferir que o subscritor de tais declarações tem poderes para representar a empresa, esta será inabilitada.

7.2 Os documentos necessários à habilitação da licitante deverão ser apresentados, no mesmo horário e local em que for entregue a proposta, em envelope específico, lacrado (Envelope nº 02), contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

PREGOEIRO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 03/2012

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Data da abertura: 22/03/2012

(Nome da firma)

C.G.C./C.N.P.J nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

7.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a. em nome da licitante, com número do C.G.C/CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;

- b. se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c. se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
- d. se a licitante for a matriz da empresa e a prestadora dos serviços for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual a filial que executará o objeto da licitação. Neste caso, todos os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- e. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- f. serão aceitos registros de C.N.P.J. de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

7.4 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pelo pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

## **8. DO RECEBIMENTO E DA ORDEM DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas e os documentos exigidos para a habilitação

8.2 Em hipótese alguma serão recebidos envelopes de proposta e documentação após o prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital.

8.3 Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O julgamento das propostas e dos documentos de habilitação processa-se em quatro fases sucessivas, detalhadas abaixo:

### **9.1 Fase da primeira classificação preliminar:**

- a. Nesta fase, o pregoeiro procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, com exceção do preço excessivo, desclassificando-se as incompatíveis.
- b. No caso de todas as propostas serem desclassificadas, os licitantes serão convocados a apresentarem novas propostas (no prazo de oito dias úteis), escoimadas dos vícios que implicaram a desclassificação, nos termos do art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.
- c. As propostas classificadas serão ordenadas em função do critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando-se como melhor proposta a que apresentou o menor preço, a segunda melhor proposta a que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente.
- d. Havendo propostas com o mesmo valor, será feito sorteio na mesma sessão para desempatar-las.

### **9.2 Fase de lances:**

- 9.2.1 Participarão desta fase apenas os seguintes licitantes que não tiveram suas propostas desclassificadas na fase anterior:
- 9.2.2 o autor da proposta de menor preço, bem como aqueles que tenham apresentado propostas com valores até dez por cento superiores ao valor da proposta de menor preço, ou;
- 9.2.3 se não existirem pelo menos três propostas que preencham os requisitos descritos na alínea anterior, os três licitantes que formularam as melhores propostas, ou seja, que apresentaram os três menores preços.
- 9.2.4 A fase de lances é iniciada pelo pregoeiro, que convidará, individualmente e de forma seqüencial, os licitantes qualificados, segundo o critério previsto no item anterior, a apresentar lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 9.2.5 Os lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço

apresentada até o momento. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global e total da proposta. Fica facultada ao pregoeiro a possibilidade de redução do valor mínimo entre os lances, no momento oportuno para assegurar a competitividade.

9.2.6 A fase de lances encerra-se quando, indagados pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.2.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital.

### **9.3 Fase da segunda classificação preliminar:**

9.3.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá a uma nova ordenação das propostas, utilizando-se novamente o critério do menor preço e verificará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado, da melhor proposta, decidindo motivadamente a respeito.

9.3.2. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor da melhor proposta para que seja obtido um preço menor. No caso de preço superfaturado, a negociação é obrigatória. A instauração da negociação deve ser antecedida de justificativa formal do pregoeiro, indicando os motivos e fundamentos objetivos pelos quais reputa cabível desenvolver tentativas orientadas à redução do preço anteriormente ofertado.

9.3.3. Se, após a negociação mencionada no item anterior, o pregoeiro constatar que o preço da melhor proposta é incompatível com os preços de mercado, desclassificará tal proposta e, observando a ordem das propostas, negociará com cada licitante, até conseguir reduzir o preço para o patamar praticado no mercado. Se todos os licitantes recusarem-se a reduzir suas propostas a valores satisfatórios, o certame será desde logo encerrado.

### **9.4 Fase da habilitação:**

9.4.1. Concluída a fase anterior, desde que não ocorra a hipótese prevista na parte final do item 9.3.3 supra, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da

licitante que apresentou a melhor proposta de preço, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital. Verificado o não atendimento de tais condições, o licitante será inabilitado.

9.4.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão.

9.4.3. Se o licitante que apresentou a proposta de menor preço for inabilitado, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação do autor da segunda melhor proposta e assim sucessivamente, até que um licitante seja considerado habilitado. Tal licitante será declarado vencedor do certame.

9.4.4. Em ocorrendo a hipótese do item anterior (inabilitação do licitante que apresentou a proposta de menor preço), o pregoeiro poderá, antes de abrir o envelope de habilitação do licitante seguinte, proceder à negociação direta com este, com vista à obtenção de um preço menor do que o anteriormente oferecido por ele, observando-se as disposições contidas no item 9.3.2 e 9.3.3.

9.4.5. A licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, apresentar a proposta definitiva com base no lance ofertado na sessão, nos termos do Anexo II deste Edital – Planilha de Proposta de Preços.

9.4.6. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Procedimento será adjudicado pelo Pregoeiro e submetido ao Procurador-Geral de Justiça para homologação.

9.4.7. Os envelopes de habilitação não abertos pelo pregoeiro ficarão em seu poder até o vencimento do prazo de validade das propostas, fixado neste edital, ou até que seja celebrada a contratação.

## **10. DA ATA**

Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances oferecidos, bem como as



demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.
- 11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sessão de abertura dos envelopes de propostas e de habilitação. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 11.4. As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser manifestados por escrito, protocolado no Protocolo Geral, dirigidos ao pregoeiro, no Edifício-sede da PGJ-PI.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer registrando em ata a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante ao final da sessão importará decadência do direito de recurso e a adjudicação pelo pregoeiro do objeto deste Edital ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.
- 12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;
- 12.4. Os recursos serão dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça do

Piauí, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Procurador-Geral de Justiça, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. No caso de interposição de recursos, o procedimento licitatório será adjudicado e homologado pelo Procurador-Geral de Justiça do Piauí, depois de proferida a decisão quanto aos recursos interpostos.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ou, ainda, ensejar o retardamento da execução ou inexecução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, à Administração caberá, após o devido processo legal previsto no art 5º da Constituição Federal, aplicar aos concorrentes em questão as seguintes sanções, previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa:

As multas decorrentes da não execução do objeto (itens adjudicados) deste edital serão aplicadas da seguinte forma:

b.1) multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor adjudicado, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir da ocorrência do fato gerador;

b.2) ultrapassado o prazo acima mencionado, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, à multa de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

b.3) descumprimento de qualquer outra condição ajustada: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da Ata de SRP;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base a subcondição anterior. O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

13.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” do item 16.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

13.3. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97.

13.4. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, ”b”, “c” do item 16.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.5. No caso das penalidades previstas no item 16.1, alínea “b”, caberá pedido de reconsideração ao Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.6. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades legais;

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento, de valor fixo mensal, será efetuado pelo Setor Financeiro desta Procuradoria, mediante depósito bancário em conta corrente do licitante, por intermédio de Ordem Bancária, após a

apresentação dos seguintes comprovantes relativos ao mês imediatamente anterior:

- a) prova da quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo coletivo de trabalho, se houver, quanto ao 13º salário;
- b) comprovante de adimplemento acerca do vale transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- c) comprovante de gozo de férias dos empregados, após decorridos treze meses de sua contratação;
- d) comprovante de entrega dos equipamentos de proteção individual;
- e) comprovação emitida pelo órgão gestor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço do recolhimento individualizado específico do contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- f) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, específica do contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores, referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;
- g) Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo, de Débitos previdenciários e trabalhistas – CND e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que deverão ter sempre os respectivos prazos de validade atualizados.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do objeto deste PREGÃO correrá à conta do Elemento de Despesa 3.3.90.37; Atividade: 2054, fonte do Tesouro: 00, Unidade Orçamentária: 25101- PGJ e 25103 Corregedoria-Geral do MP-PI.

## **16. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 11 do Decreto Estadual Nº 11.319, de 13 de fevereiro de 2004.

16.2. Sempre que o proponente vencedor não atender à convocação para assinar a ata em 03(três) dia úteis, é facultado à Administração, dentro do prazo

e condições estabelecidas, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

16.3. A ata firmada com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo IV, podendo ser alterada nos termos dos arts. 57, 58 e 65, da Lei nº 8.666/93.

16.4. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Procuradoria Geral de Justiça convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor. A revisão também poderá ocorrer nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente comprovadas.

## **17. DO CONTRATO**

17.1. A PGJ-PI convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, assinar o contrato.

17.2. Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item precedente, sem justificativa por escrito, aceita pelo Exmº. Sr. Procurador-Geral de Justiça, decairá o seu direito à contratação, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, podendo a PGJ-PI lhe aplicar multa de até 20% (vinte por cento) do valor anual global de sua proposta.

17.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.4. A assinatura do contrato condiciona-se à apresentação, pela adjudicatária, de relação nominal, em meio magnético passível de leitura pelo editor de textos BrOffice Writer, dos profissionais que prestarão os serviços relacionados no Anexo I deste Edital, com as respectivas funções, endereços residenciais, horários de trabalho e posto de serviço em que exercerão suas atividades.

## **18. DA GARANTIA**

18.1. Para a execução das obrigações assumidas, a PGJ-PI exigirá da empresa vencedora até 3 (três) dias, após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 5% (um por cento) do seu valor total, em uma das

modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

18.2. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio do MP-PI ou de terceiros.

18.3. O valor da garantia se reverterá em favor do MP-PI, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

18.4. Havendo interesse em estender a vigência contratual, a PGJ-PI exigirá reforço da garantia.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.4. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 na PGJ-PI.

19.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

19.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre

interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8. Em nenhuma hipótese poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os servidores e os membros do Ministério Público do Estado do Piauí, tudo na forma prevista no art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93.

19.9. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviço com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento, e de membros vinculados ao Ministério Público do Estado do Piauí.

19.10. Maiores informações poderão ser prestadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, nesta Procuradoria, situada no Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, pelo telefone (86) 3216-4550, ramal 4565, fax (86) 3216-4594, bem como pelo e-mail: sergiosilva@mp.pi.gov.br, das 7h 30min às 13h 30min, de segunda a sexta-feira.

19.11. Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica estabelecido o foro da Justiça Estadual da Capital do Estado do Piauí.

19.12. A prestação de serviços de que trata este Edital não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

19.13. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelos auxiliares para apresentação da proposta e planilha de formação de custos;

Anexo III - Modelos de Declarações;

Anexo IV – Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Minuta I e II de Contrato.

**Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.**

**Sérgio Ricardo Rodrigues Silva**  
**PREGOEIRO – MP-PI**

Membros da equipe de apoio

Alcivan da Costa Marques

Anne Carolinne de Sousa Carvalho

Fábya Baratta de Sousa Monteiro

Flávio do Nascimento Cruz

Marcos de Figueiredo Couto





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, serviços de garçonaria, de copeiragem, de telefonista, de ascensorista, de condução de veículos leves (motoristas de veículos de pequeno e médio porte), de motoboy, nas dependências internas e em ambientes externos dos órgãos do Ministério Público do Estado do Piauí, localizados no município de Teresina.
- 1.2. A prestação dos serviços acima mencionados **não incluirá** o fornecimento de materiais de consumo.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1 A contratação se faz necessária, para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços de conservação e limpeza nas dependências deste Ministério Público, visando manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, bem como a manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, além da condução dos veículos do MP/PI.
- 2.2 A Lei 5.713 de 18 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Ministério Público do Estado do Piauí, embora preveja a carreira de Auxiliar Ministerial, que tem cargos com atribuições semelhantes às requeridas neste objeto, só prevê seis cargos, portanto, o Ministério Público do Piauí não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços, especificamente para a finalidade pretendida.

2.3 O último concurso promovido pelo MP-PI para provimento de cargos das carreiras de servidores do órgão (Edital PGJ-PI N° 077/2008), homologado no dia 27 de março de 2009 e publicado no Diário de Justiça do Estado Piauí em 31 de março de 2009, não incluiu os cargos da carreira de Auxiliar Ministerial.

2.4 Será realizado, no exercício de 2012, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio (Analista e Técnico Ministerial), EDITAL N° 1 – MPE/PI, DE 7 DE OUTUBRO DE 2011, os quais não possuem atribuições e responsabilidades semelhantes às atividades pretendidas nesta contratação.

2.5 Tramita, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, anteprojeto de lei, que trata de novo plano de cargos, carreiras e salários dos servidores do Ministério Público do Estado do Piauí, que prevê que o cargo de Auxiliar Ministerial (nível fundamental) será colocado em extinção.

### **3. META FÍSICA**

**3.1.** A contratação dos serviços objetiva atender as seguintes demandas periódicas dos órgãos do Ministério Público, no município de Teresina-PI, observadas as áreas e quantitativos previstos no **Anexo I – Especificações Técnicas:**

- 3.1.1. Limpeza, higienização e conservação dos bens móveis e imóveis;
- 3.1.2. Execução de serviços de copeiragem para atender membros do MP/PI, servidores e visitantes;
- 3.1.3. Execução de serviços de garçom para atender membros do MP/PI, servidores e visitantes;
- 3.1.4. Prestação de serviços externos, como condução de veículos do tipo motocicleta de propriedade do MP-PI e entrega de correspondência, Notas de Empenhos e Ordens Bancárias, auxílio na classificação e separação de correspondências;
- 3.1.5. Prestação de serviços externos, como condução de veículos automotores de propriedade do MP-PI para transporte de passageiros e carga;
- 3.1.6. Execução de serviços de operação de elevadores;
- 3.1.7. Execução de serviços de telefonista;
- 3.1.8. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, nos seguintes horários:

Das 7h às 12h e das 13h às 16h para os serviços de limpeza;

Das 7h às 12h e das 13h às 16h, para os serviços de copeiragem;

Das 7h às 12h e das 13h às 16h, para os serviços de garçom;

Das 7h às 13h, para os serviços de ascensorista;

Das 8h às 14h, para os serviços de telefonista;

Das 7h às 12h e das 13h às 16h, para os serviços de motorista;

Das 7h às 12h e das 13h às 16h, para os serviços de motoboy;

#### **4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- No prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na Rua Álvaro Mendes, 2294, centro, CEP: 64.000-060, Teresina-PI, e nos seguintes anexos:
- No prédio anexo I em frente à sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na Rua Álvaro Mendes, 2315;
- No prédio anexo II, Promotorias Cíveis e Criminais de Teresina, na Rua dezanove de novembro, 159, centro Teresina-PI;
- No prédio anexo III, Procuradoria de Justiça, na Rua Eliseu Martins, 2446, centro, Teresina-PI.

#### **5. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.
- 5.2. O contrato será prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
  - 5.2.1. Os serviços foram prestados regularmente;
  - 5.2.2. O CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
  - 5.2.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

5.2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

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

5.2.5. O CONTRATADO concorde com a prorrogação.

## **6. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

6.1. EMPREITADA: Por Preço Global

6.2. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: Por lote

## **7. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

LOTES	VALOR ESTIMADO	
	MENSAL	ANUAL
I	R\$ 19.136,59	R\$ 229.639,08
II	R\$ 40.867,51	R\$ 490.410,12
III	R\$ 5.290,29	R\$ 63.483,48
<b>VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO</b>	<b>R\$ 65.294,39</b>	<b>R\$ 783.532,68</b>

## **8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Projeto/Atividade: 2054; Natureza de Despesa: 3.3.90.37, unidade orçamentária: 25101- PGJ e 25103 – Corregedoria-Geral de Justiça do MP-PI.

## **9. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO E PELA FISCALIZAÇÃO**

Coordenadoria de Apoio Administrativo do MP-PI.

## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Para efeito das presentes Especificações, o termo CONTRATANTE significa Ministério Público do Estado do Piauí, que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo CONTRATADO define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto; e, o termo

FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o CONTRATANTE perante o CONTRATADO e a quem este último dever-se-á reportar.

- 1.2. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.
- 1.3. Após a formulação da proposta vencedora do certame, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 1.4. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 1.5. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.
- 1.6. O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 1.7. O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.
- 1.8. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.
- 1.9. O CONTRATADO não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

- 1.10. O CONTRATADO deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.
- 1.11. O CONTRATADO deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.
- 1.12. Não será permitida a presença de funcionários do CONTRATADO em área do Ministério Público do Estado do Piauí que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.
- 1.13. O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- a. comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - b. encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
  - c. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - d. cuidar da disciplina; e
  - e. estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

## **2. DEMANDA DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA**

### **LOTE I – DEMANDA DE SERVIÇOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E OUTROS ÓRGÃOS DO MP-PI EM TERESINA**

#### **2.1. Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:**

Os índices de produtividade de limpeza das áreas do MP/PI foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo

determinado para tal atividade e a especificidade de ocupação dos locais de trabalho. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade média de referência.

**Área: prédio sede da PGJ e seus anexos**

Tipo de áreas	Metragem (m2)	Prazo (dias úteis)	Qtde. estimada serventes	Produtividade diária por servente
Áreas internas (prédio sede da PGJ e seus anexos)	3.531,6m <sup>2</sup>	1	6,45	547,5m <sup>2</sup>
Áreas Externas	1.384,6m <sup>2</sup>	1	1,68	821,25m <sup>2</sup>
Esquadrias Externas	620m <sup>2</sup>	10	1,87	33,2m <sup>2</sup>
<b>SUBTOTAL</b>			<b>10</b>	

**Quantidades de veículos**

Descrição/tipo	Quantidade (unidade)	Prazo (dias úteis)	Qtde. estimada de serventes	Produtividade diária por servente
Carros	13	2	1	8
Motocicletas	3	2		
<b>TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA 11</b>				

**Quantidades de banheiros**

Tipo de Banheiro	Quantidade (unidade)
Individuais	71
Coletivos	19

**NOTAS: - Áreas Internas:** compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, laminado de madeira e carpete e inclui garagens e coberturas. Limpeza: diária;

- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Limpeza: diária;

- **Esquadrias Externas:** compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: quinzenal;

- **Prazo (dias úteis):** prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total - os serventes destinados à limpeza das esquadrias e das áreas externas contribuirão para a limpeza das demais áreas;

- **Quantidade Estimada de Serventes:** número estimado de empregados do CONTRATADO para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade;

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira;

- **Produtividade diária:** cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;

- **Quantidade de Pessoas Usuárias das instalações dos órgãos do MP-PI em Teresina-PI:** Cerca de 337 pessoas, entre servidores, membros, estagiários e trabalhadores terceirizados.

## **LOTE II – DEMANDA DE SERVIÇOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E OUTROS ÓRGÃOS DO MP-PI EM TERESINA**

### **2.2. Serviços de Copeiragem**

Desenvolver atividades típicas da área, como Preparar e distribuir, em todas as salas, café e chá nos recipientes adequados (garrafas térmicas), bem como açúcar e adoçante; lavar todos os utensílios de uso diário, mantendo-os sempre



limpos, bem como aqueles utilizados pelos servidores (pratos, talheres e copos);

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira;
- **Quantidade Estimada de Pessoal:** 04 (quatro) postos de serviços.

### **2.3. Serviços de Motoboy**

Conduzir veículos do tipo motocicleta de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça e desenvolver as atividades de entrega e recolhimento de correspondências, encomendas e quaisquer documentos da PGJ/PI e de outros órgãos do Ministério Público Estadual, dentro do município de Teresina, inclusive na zona rural;

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira;
- **Quantidade Estimada de Pessoal:** 04 (quatro) postos de serviços.

### **2.4. Serviços de Garçon**

Desenvolver atividades típicas da área, como: atender e servir os membros durante as Sessões Plenárias, atender e servir o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e os demais Gabinetes das unidades administrativas, quando convocado para tanto; prestar apoio ao Cerimonial desta Procuradoria durante a realização de solenidades e cursos promovidos pela PGJ-PI, auxiliar no preparo de mesas e organização dos eventos e no atendimento aos convidados.

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira
- **Quantidade Estimada de Pessoal:** 01 (um) posto de serviço.

### **2.5. Serviços de ascensorista**

Desenvolver atividades típicas da área, como, operar os elevadores da PGJ/PI; atender ao público com urbanidade, controlar a lotação, observando a capacidade de carga de cada elevador; comunicar, imediatamente, qualquer

irregularidade ou anomalia no funcionamento dos elevadores, zelar pela segurança e conservação dos equipamentos.

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- **Quantidade Estimada de Pessoal:** 02 (dois) postos de serviços.

## **2.6. Serviços de telefonista**

Desenvolver atividades típicas da área, como, atender ao telefone, transferir ligações, anotar, localizar pessoas e transmitir recados, atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis, efetuar telefonemas nacionais e internacionais, usar correio de voz, controlar o funcionamento do PABX.

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- **Quantidade Estimada de Pessoal:** 04 (quatro) postos de serviços.

## **2.7. Serviços de motorista**

Condução de veículos automotores de propriedade da PGJ-PI para transporte de passageiros e carga, deverão ainda:

- Manter a administração informada se os veículos estão em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- Preencher mapa de controle de saídas e de abastecimento de combustível;
- Controlar as datas de vistorias obrigatórias dos veículos;
- Executar outras tarefas afins.
  - **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.
  - **Quantidade Estimada de Pessoal:** 08 (oito) postos de serviços.

## **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

3.1. Os serviços **limpeza e higienização** serão executados pela licitante vencedora na seguinte frequência:

## **ÁREAS INTERNAS**

### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

p) Realizar diariamente de forma a conservar os ambientes livres de sujeidade e de riscos de contaminação;

Durante o processo de limpeza deverão ser observadas as seguintes orientações:

• **Métodos:**

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes para solução detergente e para água limpa;

b) Limpeza molhada para banheiro;

c) Desinfecção quando houver matéria orgânica.

• **Técnicas:**

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja;

b) Utilizar movimento único de limpeza.

• **Etapas:**

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) Colocar os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para realização da limpeza;

d) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;

e) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

f) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

g) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;

- h) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- i) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes, no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e/ou papel higiênico).

**SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Lavar os tapetes.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar calhas;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- d) Lavar os sofás.

#### **Esquadrias Internas / Externas**

#### **QUINZENALMENTE, UMA VEZ.**

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

**SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

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

**ÁREAS EXTERNAS**

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Varrer as áreas cimentadas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e serviço de capina do estacionamento anexo da PGJ/PI, localizado no cruzamento das ruas Álvaro Mendes e Governador Artur de Vasconcelos.;

## LAVAGEM, DIÁRIA, DE VEÍCULOS OU A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

- a) Lavar, com produtos apropriados, de todos os automóveis e motocicletas de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça nos dias a serem estipulado pelo CONTRATANTE e adequado a capacidade laboral do profissional.
- b) Organizar o material utilizado na lavagem

3.2. Os serviços de **copeiragem** serão executados pela licitante vencedora na seguinte frequência:

### **ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:**

- a) Preparar e distribuir, em todas as salas, café e chá nos recipientes adequados (garrafas térmicas), bem como açúcar e adoçante;
- b) Lavar todos os utensílios de uso diário, mantendo-os sempre limpos, bem como aqueles utilizados pelos servidores (pratos, talheres e copos);
- c) Organizar e distribuir bandejas, xícaras e colheres em todas as salas, devidamente higienizadas;
- d) Abastecer as geladeiras, existentes em algumas salas, com água;
- e) Limpar mesas, cadeiras e armários dos locais que eventualmente sejam utilizados para servir refeições com produtos adequados sempre que for necessário, ou seja, quando se encontrarem sujos;
- f) Higienizar corretamente as cafeteiras;
- g) Proceder à lavagem das pias com sabão e escova;
- h) Proceder à limpeza das geladeiras e fogão dos locais de preparo dos alimentos: cozinha, cantina, etc;
- i) Manter o piso da cozinha, cantina e local similar sempre limpo com saneantes domissanitários;



- j) Auxiliar os garçons na execução de suas tarefas.
- k) Executar demais serviços considerados necessários, quando solicitados em virtude de eventos realizados na Procuradoria Geral de Justiça do Piauí.

**SEMANALMENTE, ÀS SEXTAS-FEIRAS**

- a) O piso e as paredes revestidas da cantina deverão ser lavados.

**QUINZENALMENTE, ÀS SEXTAS-FEIRAS**

- a) Deve-se descongelar e lavar as geladeiras.

3.3. Os serviços de **motoboy** serão executados pela licitante vencedora da seguinte forma:

**ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:**

Conduzir veículos do tipo motocicleta de propriedade do MP-PI e entregar e recolher correspondências, encomendas e quaisquer documentos da PGJ/PI e de outros órgãos do Ministério Público Estadual, dentro do município de Teresina, inclusive na zona rural; deverá ainda:

- a) Manter a administração informada se os veículos estão em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- b) Preencher mapa de controle de saídas e de abastecimento de combustível;
- c) Controlar as datas de vistorias obrigatórias dos veículos;
- d) Executar outras tarefas afins.

3.4. Os serviços de **Garçom** serão executados pela licitante vencedora da seguinte forma:

**ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:**

- a) Atender e servir os membros durante as Sessões Plenárias;
- b) Atender e servir o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e os demais Gabinetes das unidades administrativas, quando convocado para tanto;

- c) Prestar apoio ao Cerimonial desta Procuradoria durante a realização de solenidades e cursos promovidos pela PGJ-PI, auxiliando-o no preparo de mesas e organização dos eventos e no atendimento aos convidados;
- d) Auxiliar os outros profissionais da Procuradoria e contratados para o desenvolvimento de atividades de copeiragem na execução de suas atividades.

3.5. Os serviços de **Ascensorista** serão executados pela licitante vencedora da seguinte forma:

**ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:**

- a) Operar os elevadores da PGJ/PI;
- b) Atender ao público com urbanidade, controlar a lotação, observando a capacidade de carga de cada elevador;
- c) Comunicar, imediatamente, qualquer irregularidade ou anomalia no funcionamento dos elevadores zelando pela segurança e conservação dos mesmos;

3.6. Os serviços de **Telefonista** serão executados pela licitante vencedora da seguinte forma:

**ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:**

- a) Atender ao telefone;
- b) Transferir ligações;
- c) Anotar, localizar pessoas e transmitir recados;
- d) Atender ao público;
- e) Tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
- f) Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
- g) Usar correio de voz;
- h) Controlar o funcionamento do PABX ;
- i) Reportar problemas no sistema telefônico;
- j) Agendar e realizar reuniões via telefone;
- k) Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;

- l) Controlar as linhas de fax
- m) Organização e acompanhamento dos livros e materiais próprios da seção de telefonia;

3.7. Os serviços de **Motorista** serão executados pela licitante vencedora da seguinte forma:

- a. Informar à Administração se os veículos estão em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- b. Conduzir os veículos (exceto motocicletas) de propriedade do MP-PI, diariamente;
- c. Preencher mapa de controle de saídas e de abastecimento de combustível;
- d. Controlar as datas de vistorias obrigatórias dos veículos;
- e. Executar outras tarefas afins.

#### 4. UNIFORMES

Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

<b>Uniforme para o Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização</b>	<b>Quantidade</b>
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa.	3 (três) por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 (duas) por semestre
Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 (quatro) pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Copeiragem</b>	<b>Quantidade</b>
Calça comprida social na cor preta	2 (dois) por semestre
Camisa social, na cor branca	2 (duas) camisas mangas longa e 2 (duas) camisas mangas curta por ano
Spencer, mangas longas, na cor preta, do mesmo tecido da calça, com o emblema da empresa	1 (um) por semestre

bordado	
Prendedor de cabelo tipo laço com rede	2 (dois) por semestre
Meia social ¾, cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, antiderrapante	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Telefonista</b>	<b>Quantidade</b>
Calça comprida social na cor preta	2 (dois) por semestre
Camisa social, na cor branca	2 (duas) camisas mangas longa e 2 (duas) camisas mangas curta por ano
Spencer, mangas longas, na cor preta, do mesmo tecido da calça, com o emblema da empresa bordado	1 (um) por semestre
Prendedor de cabelo tipo laço	2 (dois) por semestre
Meia social ¾, cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Calçado em couro preto, tipo scarpin	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Motoboy</b>	<b>Quantidade</b>
Calça jeans, na cor azul escura, modelo tradicional	2 (duas) por semestre
Camisa pólo, na cor branca, com o emblema da empresa bordado	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas por ano
Tênis de couro, na cor preta	1 (um) par por semestre
Meia de algodão, tipo soquete, na cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Jaqueta em tecido, forrada, na cor preta, para uso no período chuvoso ou não	1 (uma) por ano

<b>Uniforme para o Serviço de Motorista</b>	<b>Quantidade</b>
Calça social, na cor preta, modelo tradicional	2 (duas) por semestre
Camisa social, na cor branca, com o emblema da empresa bordado	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas

	por ano
sapato de couro, na cor preta, com ou sem cadarço	1 (um) par por semestre
Meia social, algodão, na cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Cinto de couro, com fivela discreta.	1 (uma) por ano

<b>Uniforme para os serviços de garçonaria</b>	Fornecimento no 1º semestre de imediato.	Fornecimento Semestral - a partir do 2º semestre até o término do contrato
Calça preta em tecido microfibra, de primeira qualidade	02	01
Gravata tipo borboleta, na cor preta, 100% poliéster ou 100 % seda.	02	01
Camisa branca em algodão, manga longa	02	01
Blazer microfibra, na cor branca, três botões, bordado “MP-PI”, na cor preta, de forma discreta, no bolso superior esquerdo	Fornecido uma única vez, na vigência do contrato	
Par de meias na cor preta	02	02
Par de sapatos, tipo social, na cor preta, 100% em couro, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor.	01	01
Cinto de couro, com fivela discreta e cromada.	01	01

<b>Uniforme para o Serviço de Ascensorista</b>	<b>Quantidade</b>
Calça social, na cor preta, modelo tradicional	2 (duas) por semestre
Camisa social, na cor branca, com o emblema da empresa bordado	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas

	por ano
sapato de couro, na cor preta, com ou sem cadarço	1 (um) par por semestre
Meia social, algodão, na cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Cinto de couro, com fivela discreta.	1 (uma) por ano

Notas:

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pelo CONTRATADO da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

As quantidades mencionadas nos quadros acima é uma estimativa para cada posto de serviço.

## **5. MEMÓRIA DE CÁLCULO – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A remuneração foi estabelecida com base na **Convenção Coletiva de Trabalho 2011/2011, salvo aquelas categorias cuja remuneração é inferior ao salário mínimo vigente, que tiveram como base** o valor do salário mínimo vigente, conforme Art. 3º da Lei nº 12.382 de 25 de fevereiro de 2011 e Decreto nº 7.655 de 23 de dezembro de 2011, da Presidência da República.

### **SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**

#### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO)</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>II - REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>VALOR DO SALÁRIO MINIMO</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46

B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,25
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79



<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>R\$ 1.090,33</b>	
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>	<b>R\$ 1.334,33</b>	
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06
COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41

<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>	<b>R\$ 1.739,69</b>	
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>	<b>R\$ 20.876,28</b>	

### SERVIÇO DE COPEIRAGEM

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE COPEIRAGEM)</b>	<b>R\$ 622,00</b>	
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>VALOR DO SALÁRIO MINIMO</b>	<b>R\$ 622,00</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 622,00</b>	
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>
<b>GRUPO B</b>		

B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,25
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>		
	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.090,33</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 1.334,33</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43

Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06
COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		
		<b>R\$ 1.739,69</b>
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>		
		<b>R\$ 20.876,28</b>

### SERVIÇOS DE GARÇONARIA

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE GARÇONARIA)</b>		
		<b>R\$ 622,00</b>
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>VALOR DO SALÁRIO MINIMO</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22

A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS -	0,040%	R\$ 0,25

empregados que substituídos)		
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>		
	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.090,33</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40

Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		
		<b>R\$ 1.334,33</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06
COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		<b>R\$ 1.739,69</b>
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>		<b>R\$ 20.876,28</b>

### SERVIÇOS DE ASCENSORISTA

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>	
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE ASCENSORISTA)</b>	
	<b>R\$ 622,00</b>
<b>II - REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>	
<b>VALOR DO SALÁRIO MINIMO</b>	<b>R\$ 622,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 622,00</b>



**III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO****GRUPO A**

A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>

**GRUPO B**

B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>

**GRUPO C**

C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,25
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.090,33</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 1.334,33</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06
COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		<b>R\$ 1.739,69</b>
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>		<b>R\$ 20.876,28</b>

## SERVIÇOS DE TELEFONISTA

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE TELEFONISTA)</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>VALOR DO SALÁRIO MÍNIMO</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07

B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,25
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>

<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>R\$ 1.090,33</b>	
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>	<b>R\$ 1.334,33</b>	
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06

COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>	<b>R\$ 1.739,69</b>	
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>	<b>R\$ 20.876,28</b>	

### SERVIÇOS DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE - MOTORISTA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE - MOTORISTA</b>		
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		<b>R\$ 653,40</b>
<b>Valor do salário</b>	<b>R\$ 653,40</b>	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$ 653,40</b>	
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 130,68
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 52,27
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,80
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,53
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,31
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,92
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 16,34
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 26,14
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 246,99</b>

<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 54,45
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 72,60
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,70
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 9,08
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,18
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,81
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,48
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,14
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 153,43</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,72
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,09
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 20,91
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,05
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,8%	R\$ 5,23
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,26
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 31,26</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 58,02
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 58,02</b>



<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,22
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,17
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,39</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287 %	R\$ 1,88
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287 %</b>	<b>R\$ 1,88</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 491,97</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.145,37</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ -33,81
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 243,59</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 1.388,96</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 138,89
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 138,89
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 277,78</b>

<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 83,34
COFINS	3,00%	R\$ 50,00
PIS	0,650%	R\$ 10,83
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>R\$ 144,17</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		
		<b>R\$ 1.810,91</b>
<b>Valor do Posto Anual (VALOR DO POSTO X 12)</b>		<b>R\$ 21.730,92</b>

### SERVIÇOS DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE - MOTOBOY

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE - MOTOBOY</b>		
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		<b>R\$ 653,40</b>
<b>Valor do salário</b>		
		<b>R\$ 653,40</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 653,40</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 130,68
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 52,27
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,80
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,53
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,31
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,92
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 16,34

A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 26,14
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 246,99</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 54,45
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 72,60
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,70
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 9,08
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,18
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,81
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,48
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,14
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 153,43</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,72
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,09
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 20,91
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,05
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,8%	R\$ 5,23
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,26
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 31,26</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 58,02

<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 58,02</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,22
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,17
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,39</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287 %	R\$ 1,88
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287 %</b>	<b>R\$ 1,88</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 491,97</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.145,37</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ -33,81
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 243,59</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 1.388,96</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 138,89
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 138,89

<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 277,78</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 83,34
COFINS	3,00%	R\$ 50,00
PIS	0,650%	R\$ 10,83
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>R\$ 144,17</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		<b>R\$ 1.810,91</b>
<b>Valor do Posto Anual (VALOR DO POSTO X 12)</b>		<b>R\$ 21.730,92</b>

### QUADRO-RESUMO DO LOTE I

#### **LOTE I - Serviço de limpeza, conservação e higienização.**

ITENS	POSTO DE SERVIÇO	CUSTO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA POR POSTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização	<b>R\$ 1.739,69</b>	11	R\$ 19.136,59	R\$ 229.639,08
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS DE SERVIÇOS PARA O LOTE I</b>				<b>R\$ 19.136,59</b>	<b>R\$ 229.639,08</b>

## **QUADRO-RESUMO DO LOTE II**

### **LOTE II - DEMANDA DE SERVIÇOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E OUTROS ÓRGÃOS DO MP-PI EM TERESINA**

ITENS	POSTO DE SERVIÇO	CUSTO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA POR POSTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR MENSAL DE REFERENCIA	VALOR ANUAL DE REFERENCIA
01	Serviços de copeiragem	<b>R\$ 1.739,69</b>	04	R\$ 6.958,76	R\$ 83.505,12
02	Serviços de garçonaria	<b>R\$ 1.739,69</b>	01	R\$ 1.739,69	R\$ 20.876,28
03	Serviços de ascensorista	<b>R\$ 1.739,69</b>	02	R\$ 3.479,38	R\$ 41.752,56
04	Serviços de telefonista	<b>R\$ 1.739,69</b>	04	R\$ 6.958,76	R\$ 83.505,12
05	Serviços de motorista de veículo leve - motorista	<b>R\$ 1.810,91</b>	08	R\$ 14.487,28	R\$ 173.847,36
06	Serviços de motorista de veículo leve - motoboy	<b>R\$ 1.810,91</b>	04	R\$ 7.243,64	R\$ 86.923,68
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS DE SERVIÇOS PARA O LOTE II</b>				<b>R\$ 40.867,51</b>	<b>R\$ 490.410,12</b>

### **LOTE III – DEMANDA DE SERVIÇOS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

#### **1. Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:**

Os índices de produtividade de limpeza das áreas do MP/PI foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade e a especificidade de ocupação dos locais de trabalho. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade média de referência.

### ÁREA: prédio sede da Corregedoria-Geral do MP-PI

Tipo de áreas	Metragem (m <sup>2</sup> )	Prazo (dias úteis)	Qtde. estimada serventes	Produtividade diária por servente
Áreas Internas	344,5m <sup>2</sup>	1	0,62	547,5m <sup>2</sup>
Áreas Externas	208,4m <sup>2</sup>	1	0,25	821,25m <sup>2</sup>
Esquadrias Externas	43,7m <sup>2</sup>	10	0,13	33,2m <sup>2</sup>
Total			1,0	-

### Quantidades de banheiros

Tipo de Banheiro	Quantidade (unidade)
Individuais	06
Coletivos	02

#### NOTAS:

- **Áreas Internas:** compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, laminado de madeira e carpete e inclui garagens e coberturas. Limpeza: diária;
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Limpeza: diária;
- **Esquadrias Externas:** compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: quinzenal;
- **Prazo (dias úteis):** prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total - os serventes destinados à limpeza das esquadrias e das áreas externas contribuirão para a limpeza das demais áreas;
- **Quantidade Estimada de Serventes:** número estimado de empregados do CONTRATADO para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade;

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira;

- **Produtividade diária:** cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;

- **Quantidade de Pessoas Usuárias das instalações dos órgãos do MP-PI em Teresina-PI:** Cerca de 30 pessoas, entre servidores, membros, estagiários e trabalhadores terceirizados.

## **2. Serviços de Copeiragem**

Desenvolver atividades típicas da área, como Preparar e distribuir, em todas as salas, café e chá nos recipientes adequados (garrafas térmicas), bem como açúcar e adoçante; lavar todos os utensílios de uso diário, mantendo-os sempre limpos, bem como aqueles utilizados pelos servidores (pratos, talheres e copos);

- **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira;
- **Quantidade Estimada de Pessoal:** 01(um) posto de serviço

## **3. Serviços de motorista**

Condução de veículos automotores de propriedade da PGJ-PI para transporte de passageiros e carga, deverão ainda:

- Manter a administração informada se os veículos estão em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- Preencher mapa de controle de saídas e de abastecimento de combustível;
- Controlar as datas de vistorias obrigatórias dos veículos;
- Executar outras tarefas afins.
  - **Horário de prestação do serviço:** Das 7h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.
  - **Quantidade Estimada de Pessoal:** 01(um) posto de serviço.

## **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**



- 4.1. Os serviços **limpeza e higienização** serão executados pela licitante vencedora na seguinte frequência:

### **ÁREAS INTERNAS**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m) Limpar os corrimãos;

- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- p) Realizar diariamente de forma a conservar os ambientes livres de sujeidade e de riscos de contaminação;

Durante o processo de limpeza deverão ser observadas as seguintes orientações:

**• Métodos:**

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes para solução detergente e para água limpa;
- b) Limpeza molhada para banheiro;
- c) Desinfecção quando houver matéria orgânica.

**• Técnicas:**

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja;
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

**• Etapas:**

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para realização da limpeza;
- d) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- e) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

- f) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- g) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- h) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- i) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes, no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e/ou papel higiênico).

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Lavar os tapetes.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar calhas;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

- d) Lavar os sofás.

Esquadrrias Internas / Externas

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

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

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

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

### **ÁREAS EXTERNAS**

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Varrer as áreas cimentadas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e serviço de capina do estacionamento anexo da PGJ/PI, localizado no cruzamento das ruas Álvaro Mendes e Governador Artur de Vasconcelos.;

LAVAGEM, DIÁRIA, DE VEÍCULOS OU A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

- a) Lavar, com produtos apropriados, de todos os automóveis e motocicletas de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça nos dias a serem estipulado pelo CONTRATANTE e adequado a capacidade laboral do profissional.
- b) Organizar o material utilizado na lavagem

4.2. Os serviços de copeiragem serão executados pela licitante vencedora na seguinte frequência:

**ATRIBUIÇÕES DIÁRIAS:**

- a) Preparar e distribuir, em todas as salas, café e chá nos recipientes adequados (garrafas térmicas), bem como açúcar e adoçante;
- b) Lavar todos os utensílios de uso diário, mantendo-os sempre limpos, bem como aqueles utilizados pelos servidores (pratos, talheres e copos);
- c) Organizar e distribuir bandejas, xícaras e colheres em todas as salas, devidamente higienizadas;
- d) Abastecer as geladeiras, existentes em algumas salas, com água;
- e) Limpar mesas, cadeiras e armários dos locais que eventualmente sejam utilizados para servir refeições com produtos adequados sempre que for necessário, ou seja, quando se encontrarem sujos;
- f) Higienizar corretamente as cafeteiras;

- g) Proceder à lavagem das pias com sabão e escova;
- h) Proceder à limpeza das geladeiras e fogão dos locais de preparo dos alimentos: cozinha, cantina, etc;
- i) Manter o piso da cozinha, cantina e local similar sempre limpo com saneantes domissanitários;
- j) Auxiliar os garçons na execução de suas tarefas.
- k) Executar demais serviços considerados necessários, quando solicitados em virtude de eventos realizados na Corregedoria-Geral de Justiça do Piauí.

**SEMANALMENTE, ÀS SEXTAS-FEIRAS**

- a) O piso e as paredes revestidas da cantina deverão ser lavados.

**QUINZENALMENTE, ÀS SEXTAS-FEIRAS**

- b) Deve-se descongelar e lavar as geladeiras.

4.3. Os serviços de **Motorista** serão executados pela licitante vencedora da seguinte forma:

- f. Informar à Administração se os veículos estão em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- g. Conduzir os veículos(exceto motocicletas) de propriedade da Corregedoria-Geral do MP-PI, diariamente;
- h. Preencher mapa de controle de saídas e de abastecimento de combustível;
- i. Controlar as datas de vistorias obrigatórias dos veículos;
- j. Executar outras tarefas afins.

**5. UNIFORMES**

Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

<b>Uniforme para o Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização</b>	<b>Quantidade</b>
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa.	3 (três) por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 (duas) por semestre

Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 (quatro) pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Copeiragem</b>	<b>Quantidade</b>
Calça comprida social na cor preta	2 (dois) por semestre
Camisa social, na cor branca	2 (duas) camisas mangas longa e 2 (duas) camisas mangas curta por ano
Spencer, mangas longas, na cor preta, do mesmo tecido da calça, com o emblema da empresa bordado	1 (um) por semestre
Prendedor de cabelo tipo laço com rede	2 (dois) por semestre
Meia social <sup>3</sup> / <sub>4</sub> , cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, antiderrapante	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Motorista</b>	<b>Quantidade</b>
Calça social, na cor preta, modelo tradicional	2 (duas) por semestre
Camisa social, na cor branca, com o emblema da empresa bordado	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas por ano
sapato de couro, na cor preta, com ou sem cadarço	1 (um) par por semestre
Meia social, algodão, na cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Cinto de couro, com fivela discreta.	1 (uma) por ano

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante



do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

#### **6. MEMÓRIA DE CÁLCULO – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A remuneração foi estabelecida com base na **Convenção Coletiva de Trabalho 2011/2011, salvo aquelas categorias cuja remuneração é inferior ao salário mínimo vigente, que tiveram como base** o valor do salário mínimo vigente, conforme Art. 3º da Lei nº 12.382 de 25 de fevereiro de 2011 e Decreto nº 7.655 de 23 de dezembro de 2011, da Presidência da República.

#### **SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**

##### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO)</b>		
		<b>R\$ 622,00</b>
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>VALOR DO SALÁRIO MINIMO</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88

<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,00
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,25
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>		
	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.090,33</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 1.334,33</b>

<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06
COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>	<b>R\$ 1.739,69</b>	
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>	<b>R\$ 20.876,28</b>	

### SERVIÇO DE COPEIRAGEM

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO (SERVIÇOS DE COPEIRAGEM)</b>		
		<b>R\$ 622,00</b>
<b>II - REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>VALOR DO SALÁRIO MINIMO</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 622,00</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 124,40

A.02 FGTS	8,000%	R\$ 49,76
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,33
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,22
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,24
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,73
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 15,55
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 24,88
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 235,12</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 51,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 69,11
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,09
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 8,64
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,07
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,72
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,46
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,13
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 146,06</b>
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,59
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,04
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 19,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados)	0,160%	R\$ 1,00

que serão substituídos)		
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	R\$ 4,98
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,25
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 29,76</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 55,23
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 55,23</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,21
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,16
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,37</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	R\$ 1,79
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287%</b>	<b>R\$ 1,79</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>		
	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 468,33</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		
		<b>R\$ 1.090,33</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00

Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ - 33,40
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 244,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		
		<b>R\$ 1.334,33</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 133,43
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 133,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 266,86</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,06
COFINS	3,00%	R\$ 48,04
PIS	0,650%	R\$ 10,41
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,650%</b>	<b>R\$ 138,50</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		
		<b>R\$ 1.739,69</b>
<b>Valor do Posto Anual (valor do posto x 12)</b>		
		<b>R\$ 20.876,28</b>

### SERVIÇOS DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE - MOTORISTA

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA DE VEICULO LEVE - MOTORISTA**

<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		<b>R\$ 653,40</b>
<b>Valor do salário</b>		<b>R\$ 653,40</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 653,40</b>
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	R\$ 130,68
A.02 FGTS	8,000%	R\$ 52,27
A.03 SESI/SESC	1,500%	R\$ 9,80
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 6,53
A.05 INCRA	0,200%	R\$ 1,31
A.06 SEBRAE	0,600%	R\$ 3,92
A.07 Salário Educação	2,500%	R\$ 16,34
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	R\$ 26,14
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	<b>R\$ 246,99</b>
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	R\$ 54,45
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	R\$ 72,60
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 12,70
B.04 Auxílio Doença	1,389%	R\$ 9,08
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	R\$ 2,18
B.06 Faltas Legais	0,277%	R\$ 1,81
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	R\$ 0,48
B.08 Licença Paternidade	0,021%	R\$ 0,14
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	<b>R\$ 153,43</b>



<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	R\$ 2,72
C.02 Indenização Adicional	0,167%	R\$ 1,09
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	R\$ 20,91
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	R\$ 1,05
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,8%	R\$ 5,23
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	R\$ 0,26
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	<b>R\$ 31,26</b>
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	R\$ 58,02
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	<b>R\$ 58,02</b>
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,22
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	R\$ 0,17
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	<b>R\$ 0,39</b>
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287 %	R\$ 1,88
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287 %</b>	<b>R\$ 1,88</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	<b>R\$ 491,97</b>

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 1.145,37</b>
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		R\$ 40,00
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		R\$ 145,00
Vale-Transporte		R\$ 92,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$ -33,81
Auxílio Creche		-
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		<b>R\$ 243,59</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 1.388,96</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	R\$ 138,89
Despesas Indiretas	10,000%	R\$ 138,89
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	<b>R\$ 277,78</b>
<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 83,34
COFINS	3,00%	R\$ 50,00
PIS	0,650%	R\$ 10,83
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>R\$ 144,17</b>
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		<b>R\$ 1.810,91</b>
<b>Valor do Posto Anual (VALOR DO POSTO X 12)</b>		<b>R\$ 21.730,92</b>

**QUADRO-RESUMO DO LOTE III**

**LOTE III - DEMANDA DE SERVIÇOS DA CORREGEDORIA-  
GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Itens	Posto de serviço	Custo unitário de referência estimado por posto	Quantidade estimada de postos	Valor mensal de referência	Valor anual de referência
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização	<b>R\$ 1.739,69</b>	01	R\$ 1.739,69	R\$ 20.876,28
02	Serviços de copeiragem	<b>R\$ 1.739,69</b>	01	R\$ 1.739,69	R\$ 20.876,28
03	Serviços de motorista de veículo leve - motorista	<b>R\$ 1.810,91</b>	01	R\$ 1.810,91	R\$ 21.730,92
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE III</b>				<b>R\$ 5.290,29</b>	<b>R\$ 63.483,48</b>

Teresina, PI, \_\_\_\_\_ de MARÇO de 2012.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO II**

**MODELOS AUXILIARES PARA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE  
CUSTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>DEVERÁ SER APRESENTADA UMA PLANILHA PARA CADA POSTO DE SERVIÇO</b>		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO POSTO DE SERVIÇO</b>		
<b>II – REMUNERAÇÃO (PISO DA CATEGORIA)</b>		
<b>Valor do salário</b>		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS	20,000%	
A.02 FGTS	8,000%	
A.03 SESI/SESC	1,500%	
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	
A.05 INCRA	0,200%	
A.06 SEBRAE	0,600%	
A.07 Salário Educação	2,500%	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT (8211-3/00) x FAP	4,000%	
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	

<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	
B.04 Auxílio Doença	1,389%	
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	
B.06 Faltas Legais	0,277%	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	
B.08 Licença Paternidade	0,021%	
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	
C.02 Indenização Adicional	0,167%	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,20%	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,8%	
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,78%</b>	
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,88%	
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,88%</b>	

<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287 %	
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,287 %</b>	
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,29%</b>	
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		
Auxílio-Alimentação (Cláusula 24ª da CCT)		
Vale-Transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Auxílio Creche		
<b>TOTAL - INSUMOS</b>		
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>		
Lucro	10,000%	
Despesas Indiretas	10,000%	
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,000%</b>	

<b>VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
ISSQN ou ISS	5,000%	
COFINS	3,00%	
PIS	0,650%	
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	
<b>VALOR DO POSTO MENSAL</b>		
<b>Valor do Posto Anual (VALOR DO POSTO X 12)</b>		

**MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS  
LOTES I, II e III**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO PARA O LOTE I**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

<b>Pregão presencial: Empresa:</b>					
<b>PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO – LOTE I</b>					
Órgão/entidade:					
Processo Administrativo n°:					
Edital de licitação n°:					
Dia ___/___/___ às ___:___ horas					
Data da apresentação da proposta:					<b>20XX</b>
Município/UF					<b>UF:</b>
Ano Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.					<b>20XX</b>
Item	Posto	Valor por posto de serviço	Qde de postos	Valor mensal	Valor anual
<b>01</b>	<i>Serviços de limpeza, conservação e higienização</i>				

<b>VALOR TOTAL</b>					

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO PARA O LOTE II**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

<b>Pregão presencial:</b>					
<b>Empresa:</b>					
<b>PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE II</b>					
<i>Órgão/entidade:</i>					
<i>Processo Administrativo nº:</i>					
<i>Edital de licitação nº:</i>					
<i>Dia ___/___/___ às ___:___ horas</i>					
<i>Data da apresentação da proposta:</i>					<b>20XX</b>
<i>Município/UF</i>					<b>UF:</b>
<i>Ano Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.</i>					<b>20XX</b>
Item	Posto	Valor por posto de serviço	Qde de postos	Valor mensal	Valor anual
01	Serviços de Copeiragem		04		
02	Serviços de Garçonaria		01		
03	Serviços de Ascensorista		02		
04	Serviços de Telefonista		04		
05	Serviços de motorista de veículo leve - Motorista		08		
06	Serviços de motorista de veículo leve - Motoboy		04		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**O Valor Unitário (R\$) deverá corresponder ao preço unitário e total do lote ao qual será acrescido a carga tributária incidente, que correrão à conta do licitante e deverá observar valor de referência estabelecido no Termo de Referência (Anexo I).**



**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO PARA O LOTE III**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

<b>Pregão presencial: Empresa:</b>					
<b>PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO- <i>LOTE III</i></b>					
Órgão/entidade:					
Processo Administrativo n°:					
Edital de licitação n°:					
Dia ___/___/___ às ___:___ horas					
Data da apresentação da proposta:					<b>20XX</b>
Município/UF					<b>UF:</b>
Ano Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.					<b>20XX</b>
Item	Posto	Valor por posto de serviço	Qde de postos	Valor mensal	Valor anual
<b>01</b>	<i>Serviços de limpeza, conservação e higienização</i>				
<b>VALOR TOTAL (A)</b>					

<b>Pregão presencial: Empresa:</b>					
<b>PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS – <i>LOTE III</i></b>					
Órgão/entidade:					
Processo Administrativo n°:					
Edital de licitação n°:					
Dia ___/___/___ às ___:___ horas					
Data da apresentação da proposta:					<b>20XX</b>
Município/UF					<b>UF:</b>

<i>Ano Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.</i>					<b>20XX</b>
<b>Item</b>	<b>Posto</b>	<b>Valor por posto de serviço</b>	<b>Qde de postos</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor anual</b>
01	Serviços de Copeiragem		<b>1</b>		
02	Serviços de motorista de veículo leve - Motorista		<b>1</b>		
<b>VALOR TOTAL (B)</b>					

O Valor Unitário (R\$) deverá corresponder ao preço unitário e total do lote ao qual será acrescido a carga tributária incidente, que correrão à conta do licitante e deverá observar valor de referência estabelecido no Termo de Referência (Anexo I).

**QUADRO-RESUMO DO VALOR DA PROPOSTA PARA O LOTE III**

<b>VALOR TOTAL (A)</b>	R\$
<b>VALOR TOTAL (B)</b>	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE II (A+B)</b>	Indicar o valor por extenso

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta de preços, para os serviços a serem executados na forma de execução indireta sob regime de empreitada por preço global, na sede da PGJ-PI e outros órgão do MP-PI, conforme especificações contidas no ANEXO I, Termo de Referência, lotes I e II, que é parte integrante do Edital 03/2012, pelo preço mensal de R\$..... (.....) e global de R\$..... (.....), pelo período contratual de 12 (doze) meses, nos termos do Edital e das Planilhas de Custos e Formação de Preços e quadro demonstrativo do valor mensal e global dos serviços, em anexo.

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data da entrega da mesma.

Declaramos que todos os impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas estão inclusas na proposta;

Declaramos que estamos cientes e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

- Razão Social:
- CGC/MF – C.N.P.J:
- Endereço:
- Telefone/Fax:
- E-mail:
- CEP:
- Cidade/UF:
- Banco:
- Agência:
- Número da Conta Corrente:

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

- Nome:
- Endereço:
- CEP:
- Cidade / UF:
- CPF/MF:
- Cargo/Função:
- Carteira de Identidade nº:
- Expedido por:
- Naturalidade:
- Nacionalidade:

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**OBS.: Deverá ser entregue ao Pregoeiro junto com os documentos de representação da licitante, fora dos envelopes de proposta de preços (ENVELOPE N° 1) e de documentação de habilitação (ENVELOPE N° 2).**

(razão social na empresa), CNPJ n.º : \_\_\_\_\_ com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e no subitem 3.1 do edital, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão Presencial 03/2012.

Teresina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Assinatura do representante legal

## ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

## DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

**OBS.: Deverá constar entre os documentos do envelope de habilitação (ENVELOPE nº 2)**

(razão social da empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins no Pregão \_\_\_/2012, DECLARA expressamente que:

a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, quantidade ( );

c) Vistoriou os locais onde serão prestados os serviços, não ficando pendente qualquer dúvida sobre o serviço a ser executado e a forma de execução

Teresina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Assinatura do representante legal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2012  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2012  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.689/2012  
REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2012, na PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada no Edifício-sede, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, 4º andar, sala 406, o Pregoeiro, Sérgio Ricardo Rodrigues Silva, nos termos das Leis n.ºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos Estaduais Nº 11.346/04, Nº 11.319/04, nº 14.483 de 26 de maio de 2011 e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial, Edital de Licitação nº 03/2012, do resultado do julgamento das Propostas de Preços, publicada no Diário da Justiça do Estado do Piauí e homologada pelo Procurador-Geral de Justiça, à fl. \_\_\_\_\_ do processo acima referenciado, RESOLVE registrar preços, pelo prazo de 12(doze) meses, para eventual contratação de postos de serviços, na modalidade Pregão Presencial, para atender à demanda do MP-PI em Teresina, conforme consta do anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada e declarada vencedora no certame acima numerado, como segue:

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

END: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CEP.: XXXXXXXXXXXXXXX

FONE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de postos de serviços, conforme anexo I do edital supracitado. Os serviços serão executados na forma indireta sob regime de empreitada por preço global, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça na Rua Álvaro Mendes, 2294; no prédio das Promotorias Cíveis e Criminais de Teresina, Rua 19 de novembro, 159, centro; Prédio das Procuradorias de Justiça, Rua Eliseu Martins, 2446, centro, Teresina, conforme especificações contidas no anexo I, Termo de Referência, que é parte integrante do edital 03/2012.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.
- 2.2 Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n. ° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 2.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n. ° 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 2.4 O preço registrado, depois de atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.
- 2.5 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí para a devida alteração do valor registrado em Ata.
- 2.6 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí não será obrigada a firmar as contratações



que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

3.1. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou, ainda, ensejar o retardamento da execução ou inexecução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, à Administração caberá, após o devido processo legal previsto no art 5º da Constituição Federal, aplicar aos concorrentes em questão as seguintes sanções, previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93:

- a. advertência;
- b. multa:

As multas decorrentes da não execução do objeto (itens adjudicados) deste edital serão aplicadas da seguinte forma:

- b.1) multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor adjudicado, até o limite de 10 (dez) dias contados a partir da ocorrência do fato gerador;
- b.2) ultrapassado o prazo acima mencionado, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, à multa de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.
- b.3) descumprimento de qualquer outra condição ajustada: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da Ata de SRP;
- c. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d. declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base a subcondição anterior. O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente

- devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.
- 3.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” do item 3.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.
  - 3.3. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97.
  - 3.4. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, ”b”, “c” do item 3.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.
  - 3.5. No caso das penalidades previstas no item 3.1, alínea “b”, caberá pedido de reconsideração ao Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.
  - 3.6. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades legais;
  - 3.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

- 4.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí.
- 4.2 Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Edital de Licitação nº 03/2012 - modalidade Pregão Presencial.
- 4.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Licitação nº 03/2012 – modalidade Pregão Presencial, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 4.4 A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 03/2012, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a qual também a integra.

4.5 Caberá à Coordenadoria de Licitações e Contratos do MP-PI o gerenciamento deste instrumento em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 11.346/04.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados na forma indireta sob regime de empreitada por preço global, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça na Rua Álvaro Mendes, 2294; no prédio das Promotorias Cíveis e Criminais de Teresina, Rua 19 de novembro, 159, centro; Prédio das Procuradorias de Justiça, Rua Eliseu Martins, 2446, centro, Teresina, conforme especificações contidas no anexo I, Termo de Referência, do Edital 03/2012.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor dos objetos fornecidos, quando inferior ao limite previsto no inc. II, do art. 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE, até o décimo quinto dia útil, contado da apresentação da fatura, ou até o trigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela pessoa competente. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS e INSS, trabalhista, tributos federais, estaduais e municipais, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

6.2. O pagamento será feito por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pelo contratado cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento e, nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP-PI, referente a prestação de serviços ou fornecimento de produtos e demais contratações, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais;

6.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.4. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

6.5. A Procuradoria Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DO EMPENHO

7.1. As eventuais contratações dos postos de serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

7.2. A emissão dos empenhos, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

7.3. As solicitações para adesão à Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Integram esta Ata, o Edital de Licitação nº 03/2012, modalidade Pregão Presencial e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, classificada no certame supra numerado.

8.2. Fica eleito o foro da comarca de Teresina - PI para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA:

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE: XXXXXXXXXX - RG XXXXXXXXXX - CPF  
XXXXXXXXXXXXXX

ANEXO I

Item	Discriminação	Qtde.	Valor Unitário (R\$)

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Sérgio Ricardo Rodrigues Silva  
Pregoeiro do MP-PI

Zélia Saraiva Lima  
Procuradora-Geral de Justiça

EMPRESA:

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE: XXXXXXXXXX - RG XXXXXXXXXX - CPF  
XXXXXXXXXXXX



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V**  
**MINUTA - I DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_ /2012  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
ESTADO DO PIAUÍ, POR  
INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-  
GERAL DE JUSTIÇA, E \_\_\_\_\_ PARA  
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS DE LIMPEZA,  
CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.**

**CONTRATANTE:** O Estado do Piauí, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, com sede na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, centro, Teresina-PI, inscrito no CNPJ: 05.805.924/0001-89, representado neste ato pela Procuradora-Geral de Justiça, Zélia Saraiva Lima, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 12, V, da Lei Complementar Estadual Nº 12, de 18 de dezembro de 1993.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os **CONTRATANTES** têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no contrato n.º \_\_\_\_\_ (Pregão Presencial n.º 03/2012), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem como objeto a prestação, em regime de empreitada por preço global, de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis nas dependências da sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na Rua Álvaro Mendes, 2294, centro e seus prédios anexos, conforme especificações constantes do Anexo I, Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial 03/2012.

**1.2** prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização **não será** acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução pela contratada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1** O valor estimado global deste contrato para o período de sua vigência é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme a tabela a seguir:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Custo mensal por posto em R\$</b>	<b>Qde de postos</b>	<b>Custo Total-Mensal/Posto (R\$)</b>	<b>Custo Total Anual (R\$)</b>
<b>01</b>	Serviços de limpeza, conservação e higienização.				
<b>TOTAL GERAL</b>					

### **CLÁUSULA TERCEIRA- DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa 3.3.90.37, da Atividade: 2054, conforme Nota de Empenho [Modalidade de Empenho] n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** O prazo para início da prestação dos serviços é de até 2 (dois) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- f) O CONTRATADO concorde com a prorrogação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.
- 6.3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 6.2 desta cláusula.
- 6.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Procuradoria-Geral de Justiça.
- 6.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 6.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.
- 6.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão presencial n.º 03/2012 e das cláusulas contratuais.
- 6.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.
- 6.9. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - b) no término da vigência deste contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **6.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia**

A Procuradoria-Geral de Justiça não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a. caso fortuito ou força maior;
  - b. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - c. descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 6.11. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do subitem 6.10 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça.
- 6.12. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no subitem 6.10 desta cláusula.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O CONTRATADO, além das obrigações previstas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial n.º 03/2012, deve:

- a) nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- c) responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pela PGJ-PI;

- d) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- f) comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- g) apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais;
- h) permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
- i) fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- j) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- k) refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
  - l) selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- m) manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- n) comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);

- o) responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- p) responsabilizar-se por 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 acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- q) responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- r) responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- s) manter sede, filial ou escritório na Cidade de Teresina com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

7.3. O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

7.4. providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.5. caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

7.6. caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

7.7. creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na Cidade de Teresina;

7.8. providenciar, junto ao INSS, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias.

7.9. **São expressamente vedadas ao CONTRATADO:**

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

**7.10. O CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Anexo I do edital do Pregão Presencial n.º 03/2012, deve:**

- a. expedir a ordem de serviço;
- b. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO;
- c. permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- d. colocar a disposição dos empregados do CONTRATADO local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e. exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- f. comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- g. atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- h. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Coordenador de Apoio Administrativo ou por representante do CONTRATANTE,
- 8.2. devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 8.3. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-lo sempre que for necessário.
- 8.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

- 9.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá:
- 9.2. Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à 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 Negativa de Débitos trabalhistas;
  - c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
  - e. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 9.3. 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 tomador o Ministério Público do Estado

do Piauí, 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 o Ministério Público do Estado do Piauí; e

f. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do

CONTRATADO.

9.4. No primeiro mês da prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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 anotada pelo CONTRATADO; e

c. exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

9.5. A documentação constante no subitem 9.4 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; e extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

c. 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.

9.6. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no MP-PI e assiná-la.

9.7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

11.2. O interregno mínimo de 1 (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.

11.3. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;



- 11.4. Cabe ao CONTRATADO a comprovação de variação do salário de seus empregados, apuradas a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 11.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
- 11.6. O CONTRATADO poderá exercer, perante o contratante, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 11.7. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
- 11.8. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas 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.
- 11.9. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
- 11.10. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável. Cabe ao CONTRATADO comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

- 11.11. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - b) as particularidades do contrato em vigência;
  - c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - f) a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 11.14. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
- 11.15. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.
- 11.16. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- a) a partir da assinatura do termo aditivo;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - c) 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.

- 11.17. No caso do previsto no alínea “a” do subitem 11.16, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.
- 11.18. 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.
- 11.19. 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.
- 11.20. Na hipótese do item 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 SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 12.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e Anexos do Pregão Presencial n.º 03/2012, constante do processo Administrativo: 11.689/2012, bem como à proposta do CONTRATADO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 14.1. O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Coordenadoria de Apoio Administrativo do MP-PI, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.
- 14.2. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- 14.3. No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1, será imputado ao CONTRATADO o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 14.4. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.
- 14.5. Para efeito de pagamento mensal, o CONTRATADO deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas a documentação relacionada nas alíneas de “a” a “d” do item 2 da Cláusula Nona, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF).
- 14.6. O CONTRATADO deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 14.7. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste Contrato.
- 14.8. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pelo 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:

$I = 365 \times i$  e  $I = 365$

$6/100 \times I = 0,00016438$

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

14.9. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de GTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

14.10. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

15.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

15.2. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

15.3. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

15.4.do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no Estado do Piauí e ser descredenciado do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

16.2. Para os fins da alínea “e”, 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.

16.3. Para condutas descritas nas alíneas a, d, e, f e g, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Para os fins das alíneas “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato;
- d) conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,20% do valor mensal do contrato
02	0,40% do valor mensal do contrato
03	0,80% do valor mensal do contrato
04	1% do valor mensal do contrato
05	1,50% do valor mensal do contrato
06	4,10% do valor mensal do contrato

**Tabela 2**

Item	Descrição	Grau	incidência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06	por dia e por unidade de atendimento
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital do Pregão Presencial 03/2012	04	Por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá;	02	Por empregado ou por ocorrência
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
06	Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Edital do Pregão Presencial n.º 03/2012, em perfeitas condições de uso;	04	Por item e por dia
07	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	02	Por empregado e por ocorrência
08	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por funcionário e por dia
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	02	Por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	01	Por funcionário e por dia
11	Entregar os salários, vales-transportes e/ou	05	Por ocorrência e por

	vales refeições nas datas avençadas;		dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	02	Por funcionário e por dia
13	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativos e periodicidade indicada no Edital do Pregão Presencial nº.03/2012;	02	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Presencial n.º 03/2012 não previstos nesta tabela de multas;	02	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Presencial n.º03/2012 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	03	Por item e por ocorrência

16.4. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
01	7 ou mais	12 ou mais
02	6 ou mais	11 ou mais
03	5 ou mais	10 ou mais
04	4 ou mais	7 ou mais
05	3 ou mais	5 ou mais
06	02 ou mais	3 ou mais

16.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

16.6. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

16.7. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.9. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.



## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Teresina, PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

Procuradoria-Geral de Justiça

CONTRATADO

Repres/cargo

TESTEMUNHAS:

1- NOME: \_\_\_\_\_

CPF:

RG:

2- NOME: \_\_\_\_\_

CPF:

RG:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V**  
**MINUTA - II DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_ /2012  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
ESTADO DO PIAUÍ, POR  
INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-  
GERAL DE JUSTIÇA, E \_\_\_\_\_ PARA  
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS CONFORME ANEXO  
I DO EDITAL 03/2012.**

**CONTRATANTE:** O Estado do Piauí, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, com sede na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, centro, Teresina-PI, inscrito no CNPJ: 05.805.924/0001-89, representado neste ato pela Procuradora-Geral de Justiça, Zélia Saraiva Lima, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 12, V, da Lei Complementar Estadual Nº 12, de 18 de dezembro de 1993.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os **CONTRATANTES** têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no contrato n.º \_\_\_\_\_ (Pregão Presencial n.º 03/2012), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.3 O presente contrato tem como objeto a prestação, em regime de empreitada por global, de serviços continuados nas dependências da sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na Rua Álvaro Mendes, 2294, centro e seus prédios anexos, conforme especificações constantes do Anexo I, Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial 03/2012.

1.4 prestação dos serviços **não será** acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução pela contratada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.2 O valor estimado global deste contrato para o período de sua vigência é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme a tabela a seguir:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Custo mensal por posto em R\$</b>	<b>Qde de postos</b>	<b>Custo Total-Mensal/Posto (R\$)</b>	<b>Custo Total Anual (R\$)</b>
<b>01</b>	Serviços de Copeiragem				
<b>02</b>	Serviços de Garçonaria				
<b>03</b>	Serviços de Ascensorista				
<b>04</b>	Serviços de Telefonista				
<b>05</b>	Serviços de motorista de veículo leve - Motorista				
<b>06</b>	Serviços de motorista de veículo leve - Motoboy				
<b>Valor total</b>					

### **CLÁUSULA TERCEIRA- DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.2. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa 3.3.90.37, da Atividade: 2054, conforme Nota de Empenho [Modalidade de Empenho] n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2 O prazo para início da prestação dos serviços é de até 2 (dois) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- g) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- e) O CONTRATADO concorde com a prorrogação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.13. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
  - d obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.
- 6.15. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 6.2 desta cláusula.
- 6.16. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Procuradoria-Geral de Justiça.
- 6.17. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 6.18. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.
- 6.19. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão presencial n.º 03/2012 e das cláusulas contratuais.
- 6.20. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.
- 6.21. Será considerada extinta a garantia:
- a com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b no término da vigência deste contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

**6.22. Isenção de Responsabilidade da Garantia**

A Procuradoria-Geral de Justiça não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a caso fortuito ou força maior;
- b alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

6.23. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do subitem 6.10 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

6.24. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no subitem 6.10 desta cláusula.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

7.11. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.12. O CONTRATADO, além das obrigações previstas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial n.º 03/2012, deve:

- a nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- c responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pela PGJ-PI;

- d respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- e responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- f comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- g apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais;
- h permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
- i fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- j arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- k refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- l selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- m manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- n comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED,

relativo mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);

o responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

p responsabilizar-se por 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 acontecido em dependência do CONTRATANTE;

q responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

r responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

s manter sede, filial ou escritório na Cidade de Teresina com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

7.13. O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

7.14. providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.15. caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

7.16. caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar



as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

7.17. creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na Cidade de Teresina;

7.18. providenciar, junto ao INSS, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias.

7.19. **São expressamente vedadas ao CONTRATADO:**

A. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

B. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

C. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

7.20. **O CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Anexo I do edital do Pregão Presencial n.º 03/2012, deve:**

A. expedir a ordem de serviço;

B. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO;

C. permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;

D. colocar a disposição dos empregados do CONTRATADO local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

E. exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

F. comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

G. atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

H. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do

CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.5. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Coordenador de Apoio Administrativo ou por representante do CONTRATANTE,

8.6. devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

8.7. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-lo sempre que for necessário.

8.8. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

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

9.9. Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à 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 Negativa de Débitos trabalhistas;
- C. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- D. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- E. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

9.10. 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 tomador o Ministério Público do Estado do Piauí, 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 o Ministério Público do Estado do Piauí; e
- F. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.

9.11. No primeiro mês da prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- 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 anotada pelo CONTRATADO; e
- C. exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

9.12. A documentação constante no subitem 9.4 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; e extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

C. 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.

9.13. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no MP-PI e assiná-la.

9.14. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

20.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RE Pactuação DO CONTRATO**

11.21. É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

11.22. O interregno mínimo de 1 (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.

11.23. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

11.24. Cabe ao CONTRATADO a comprovação de variação do salário de seus empregados, apuradas a partir de convenção coletiva de trabalho

ou outra norma coletiva aplicável, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

11.25. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

11.26. O CONTRATADO poderá exercer, perante o contratante, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

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

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

11.29. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença

paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

11.30. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável. Cabe ao CONTRATADO

comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

11.31. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

11.32. 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.

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

- A. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- B. as particularidades do contrato em vigência;
- C. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- D. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- E. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- F. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

11.34. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

11.35. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.

11.36. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- A. a partir da assinatura do termo aditivo;
- B. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- C. 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.

11.37. No caso do previsto no alínea “a” do subitem 11.16, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

11.38. 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.

- 11.39. 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.
- 11.40. Na hipótese do item 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 SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.4. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 12.6. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.2. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e Anexos do Pregão Presencial n.º 03/2012, constante do processo Administrativo: 11.689/2012, bem como à proposta do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 14.11. O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Coordenadoria de Apoio Administrativo do MP-PI, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas

relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

14.13. No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1, será imputado ao CONTRATADO o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

14.14. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

14.15. Para efeito de pagamento mensal, o CONTRATADO deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas a documentação relacionada nas alíneas de “a” a “d” do item 2 da Cláusula Nona, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF).

14.16. O CONTRATADO deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

14.17. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste Contrato.

14.18. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pelo 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:

$I = 365 \times i$

$6/100 \times I = 0,00016438$

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



14.19. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

14.20. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

15.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

15.6. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

15.7. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

15.8. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES**

16.10. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no Estado do Piauí e ser descredenciado do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

A. apresentação de documentação falsa;

- B. retardamento da execução do objeto;
- C. falhar na execução do contrato;
- D. fraudar na execução do contrato;
- E. comportamento inidôneo;
- F. declaração falsa;
- G. fraude fiscal.

16.11. Para os fins da alínea “e”, 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.

16.12. Para condutas descritas nas alíneas a, d, e, f e g, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Para os fins das alíneas “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

- A. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- B. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;
- C. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato;
- D. conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,20% do valor mensal do contrato
02	0,40% do valor mensal do contrato
03	0,80% do valor mensal do contrato
04	1% do valor mensal do contrato
05	1,50% do valor mensal do contrato
06	4,10% do valor mensal do contrato

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	incidência
------	-----------	------	------------

01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06	por dia e por unidade de atendimento
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital do Pregão Presencial 03/2012	04	Por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá;	02	Por empregado ou por ocorrência
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
06	Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Edital do Pregão Presencial n.º 03/2012, em perfeitas condições de uso;	04	Por item e por dia
07	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	02	Por empregado e por ocorrência
08	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por funcionário e por dia
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	02	Por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	01	Por funcionário e por dia
11	Entregar os salários, vales-transportes e/ou vales refeições nas datas avençadas;	05	Por ocorrência e por dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	02	Por funcionário e por dia
13	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativos e periodicidade indicada no Edital do Pregão Presencial n.º.03/2012;	02	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Presencial n.º 03/2012 não previstos nesta tabela de multas;	02	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Presencial n.º03/2012 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	03	Por item e por ocorrência

16.13. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
01	7 ou mais	12 ou mais
02	6 ou mais	11 ou mais
03	5 ou mais	10 ou mais
04	4 ou mais	7 ou mais
05	3 ou mais	5 ou mais
06	02 ou mais	3 ou mais

16.14. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

16.15. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

16.16. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.17. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.18. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.2 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Teresina, PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

TESTEMUNHAS:

1- NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

2-NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

MANUTA

## **ANEXO I DO CONTRATO – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), até o limite de R\$ \_\_\_\_\_ (valor da garantia) (\_\_\_\_\_) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº \_\_\_\_\_ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório \_\_\_\_\_ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Ministério Público do Estado do Piauí para \_\_\_\_\_ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.

3. Esta fiança é válida por \_\_\_\_\_ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (\_\_\_\_\_) (valor por escrito) dias, contados a partir de \_\_\_\_\_ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em \_\_\_\_\_ (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do MP-PI.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Ministério Público do Estado do Piauí.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Ministério Público do Estado do Piauí se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) \_\_\_\_\_ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Ministério Público do Estado do Piauí qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)