



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0082.2018.CPL.PE.0033.MPPE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

PREÂMBULO

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, por meio de sua Pregoeira, conforme designação da POR-PGJ nº 1.430/2018 de 11 de julho de 2018, atendendo a solicitação de compra nº 320101000012018000086 da Coordenadoria Ministerial de Administração, datada de 08/06/2018, e tendo em vista a autorização do Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça, em 15/08/2018, via sistema PE INTEGRADO, torna público aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", sob regime execução indireta de empreitada por preço unitário.

A licitação será regida na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, pela Resolução PGJ n.º 006/2006, de 10 de outubro de 2006, e, no que couber pela Lei Estadual n.º 12.986, de 17 de março de 2006, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Estadual n.º 38.493 de 06 de agosto de 2012, Decreto Estadual n.º 32.539 de 24 de outubro de 2008 e Decreto Estadual n.º 40.222 de 24 de dezembro de 2013; Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (no que couber) e as demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, para realização de limpeza, conservação e manutenção predial, recepção e comunicação institucional, a serem executados nas sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Pernambuco.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 10/09/2018 às 14h:00, horário de Brasília.
Abertura das Propostas: 10/09/2018 às 14h:10, horário de Brasília.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/09/2018 às 14h:30, horário de Brasília.

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PEINTEGRADO

Endereço Eletrônico do Sistema: www.peintegrado.pe.gov.br

RELACIONAMENTO

Pregoeira: Onélia Carvalho de O. Holanda

E-mail: cpl@mppe.mp.br

Telefones: (81) 3182-7361/7362/7388

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- ANEXO I.** Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de Habilitação
- ANEXO II.** Declaração de Enquadramento como ME ou EPP
- ANEXO III.** Declaração de que não emprega Menor de Idade
- ANEXO IV.** Dados Cadastrais
- ANEXO V.** Termo de Referência
- ANEXO VI.** Declaração de Regularidade - Resoluções CNMP 01/2005, 07/2006, 37/2009, 172/2017 e 177/2017;
- ANEXO VII.** Declaração de não emprego de Trabalho Degradante ou Forçado;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;

ANEXO IX. Minuta do Termo de Contrato

ANEXO X. Planilhas Modelo de Custo e Formação de Preços (disponível em meio digital).

ANEXO XI. Planilhas de Custo e Formação de Preços Referenciais - MPPE (disponível em PDF).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Ministério Público de Pernambuco, credenciado na função de pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, para realização de limpeza, conservação e manutenção predial, recepção e comunicação institucional, a serem executados nas sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Pernambuco.

3. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO / FONTE DE RECURSOS

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação, devendo também ser considerado como o máximo para a aquisição o valor de **R\$ 16.007.728,81 (Dezesseis milhões, sete mil, setecentos e vinte e oito reais e oitenta e um centavos)**, conforme planilha abaixo:

CARGO	CÓD. EFISCO	QTDADE	P. U. MENSAL (R\$)	P.U. ANUAL (R\$)	P. T. MENSAL (R\$)	P. T. ANUAL (R\$)
Ajudante	284142-8	18	4.466,22	53.594,58	80.391,87	964.702,44
Auxiliar de supervisor	365707-8	4	4.973,60	59.683,17	19.894,39	238.732,68
Copeira	258222-8	25	3.235,16	38.821,93	80.879,02	970.548,25
Des. Cadista	365708-6	3	6.280,34	75.364,08	18.841,02	226.092,24
Diagramador	462684-2	1	5.676,88	68.122,55	5.676,88	68.122,55
Editor de Vídeo	485788-7	1	9.100,76	109.209,08	9.100,76	109.209,08
Eletricista	287574-8	7	6.078,40	72.940,77	42.548,78	510.585,39
Encanador	287573-0	3	5.656,70	67.880,36	16.970,09	203.641,08
Eng. Eletricista	415001-5	1	19.113,80	229.365,60	19.113,80	229.365,60
Garçon	258221-0	1	3.265,59	39.187,07	3.265,59	39.187,07
Jardineiro	284424-9	2	3.977,96	47.735,53	7.955,92	95.471,06
Marceneiro	287579-9	3	5.740,15	68.881,76	17.220,44	206.645,28
Motociclista	283663-7	7	3.583,72	43.004,67	25.086,05	301.032,69



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARGO	CÓD. EFISCO	QTDDE	P. U. MENSAL (R\$)	P.U. ANUAL (R\$)	P. T. MENSAL (R\$)	P. T. ANUAL (R\$)
Operador de Áudio	283659-9	2	7.659,59	91.915,07	15.319,18	183.830,14
Operador de Câmera	485789-5	1	10.533,68	126.404,13	10.533,68	126.404,13
Operador de máquina copiadora	284473-7	6	3.236,93	38.843,13	19.421,56	233.058,78
Pedreiro	287575-6	5	4.970,78	59.649,31	24.853,88	298.246,55
Pintor	287576-4	5	4.914,48	58.973,79	24.572,41	294.868,95
Porteiro	292636-9	5	3.077,05	36.924,65	15.385,27	184.623,25
Recepcionista 6h	3715027	121	3.063,47	36.761,66	370.680,05	4.448.160,86
Recepcionista 8h	258223-6	7	4.144,68	49.736,12	29.012,74	348.152,84
Recepcionista Libras	485787-9	6	4.656,49	55.877,90	27.938,95	335.267,40
Repórter Fotográfico	365709-4	2	10.012,29	120.147,47	20.024,58	240.294,94
Servente	288328-7	121	2.903,55	34.842,63	351.329,88	4.215.958,23
Supervisor	282868-5	1	7.573,10	90.877,25	7.573,10	90.877,25
Téc. de Edificações	288627-8	4	8.263,23	99.158,73	33.052,91	396.634,92
Téc. de Refrigeração	284422-2	3	10.263,95	123.167,34	30.791,84	369.502,02
Telefonista	282723-9	2	3.271,38	39.256,57	6.542,76	78.513,14
VALOR GLOBAL ANUAL						R\$ 16.007.728,81

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

AÇÃO: 4368 – Suporte às Atividades Fins da PGJ

SUBAÇÃO: 000

NATUREZA DA DESPESA: 339037

FONTE DE RECURSOS: 0101 – Recursos Ordinários Adm. Direta

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PE INTEGRADO

5.1. Para participar das licitações realizadas através do portal eletrônico no Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema PE INTEGRADO.

5.1.1 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal do PE-Integrado, no endereço: www.peintegrado.pe.gov.br, acessando a opção (link) “cadastre-se no sistema”, localizado no canto superior direito do portal.

5.3. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail: suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentos comprobatórios e posterior recebimento do login pessoal de acesso ao sistema.

5.3.1 São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do contrato social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios e/ou representantes; d) Termo de compromisso (modelo padrão do sistema) disponível no Portal.

5.3.2 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

5.3.3 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.4. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por email, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.

5.5. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que os licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pela pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.** coordenar o processo licitatório;
- 6.2.** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- 6.3.** conduzir a sessão pública na internet;
- 6.4.** verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 6.5.** dirigir a etapa de lances;
- 6.6.** verificar e julgar as condições de habilitação;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.7. receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 6.8. indicar o vencedor do certame;
- 6.9. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 6.10. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 6.11. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar da presente licitação os interessados, que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.
- 7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 7.3. Como requisito para a participação no Pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal, e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.
- 7.4. É vedada, na presente licitação, a participação de:
 - a. Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Pernambuco, bem como de toda licitação realizada pelo Estado;
 - b. Empresas excluídas do CADFOR;
 - c. Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com o Ministério Público de PE, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, e Pessoas Jurídicas das quais participem membros, servidores ou servidores a disposição desta Procuradoria-Geral de Justiça de Pernambuco como sócios, gerentes ou diretores.
 - d. Empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público de Pernambuco, da União e dos Estados e servidor ocupante no âmbito do MPPE, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público de Pernambuco para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução nº 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- f. Estejam em estado de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.
- g. Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.
- h. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- i. Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.
- j. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto do presente Pregão Eletrônico.
- k. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO III) e que NÃO emprega trabalho degradante ou forçado (ANEXO VII), nos termos dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

7.5. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, salvo as atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

8. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS

8.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos, SEM identificação do licitante, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

8.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente com base no Termo de Referência, anexo V, do edital:

8.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

8.2.2. Especificação dos preços unitários, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço total final;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.3.** Os preços unitários finais ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários orçados para os itens respectivos, sob pena de desclassificação da proposta;
- 8.4.** No mesmo prazo de apresentação da Proposta de Preços do 1º colocado, é facultado à pregoeira exigir as propostas dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.
- 8.5.** Os valores unitários e totais propostos serão da exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais, ou, para menos, ressalvadas as ofertas de lances.
- 8.6.** Existindo divergências no preço global em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
- 8.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis na forma da Lei nº 8.666/93, ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 8.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.9.** Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados, não cabendo reivindicações a posteriori:
- 8.9.1.** Todas as despesas necessárias a execução do objeto, devendo estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos, além de todos os tributos e encargos incidentes, enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste edital e proposta de preço.
- 8.10.** 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 a licitante às sanções previstas na Lei.
- 8.11.** Serão desclassificadas, ainda, as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 8.12.** Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 9.1.** A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.
- 9.2.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, não se admitindo preços superiores aos orçados pelo MPPE.
- 9.3.** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

9.5. A partir da abertura da etapa competitiva, o tempo estimado para disputa será de **10 (dez) minutos** mais o tempo aleatório do auto encerramento.

9.6. O sistema aceitará todo e qualquer lance ofertado pelas licitantes, desde que menor que o último ofertado individualmente por cada proponente, mesmo que venha a ser maior que o menor já registrado por outro licitante.

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.8. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

9.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.11.1. Não havendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante detentor do melhor lance.

9.12. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, a pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.13. Após a etapa de lances, a licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá **apresentar a PROPOSTA DE PREÇO EM MEIO FÍSICO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ITENS 10 E 11 DESTE EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste edital, **no prazo MÁXIMO de 02 (dois) dias úteis**, dada à complexidade do objeto, contados a partir da solicitação da Pregoeira, com posterior encaminhamento dos originais no prazo estipulado no item 11.2 deste Edital.

9.13.1. A referida proposta, a ser encaminhada junto à documentação de habilitação, deverá ser elaborada em papel timbrado da instituição/empresa, sem rasuras e entrelinhas, devendo todas as páginas estarem rubricadas e, na última, constar a assinatura do seu responsável legal.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.13.2. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;
- 9.13.3. Caberá à licitante confirmar o recebimento pela pregoeira/equipe de apoio dos documentos encaminhados por email, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela pregoeira no sistema;
- 9.13.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS no prazo previsto no item 9.12 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 9.14. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos encaminhados por email, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de responsabilização.
- 9.14.1. Os documentos originais ou autenticados, bem como a proposta vencedora deverão ser entregues fisicamente, **diretamente à pregoeira ou equipe de apoio**, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 12:00h às 18:00h, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação;
- 9.14.2. A Proposta de Preços, a qual será apresentada em uma via, na língua portuguesa, impressa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa proponente, devidamente carimbada e assinada pelo representante legal da proponente na última página e rubricadas nas demais, devendo ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, normas técnicas pertinentes.
- 9.14.3. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão da pregoeira que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, conseqüentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.
- 9.15. **RECOMENDA-SE QUE AS LICITANTES INICIEM A SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO COM TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO PREVIAMENTE DIGITALIZADOS.**
- 9.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora, oportunizando a manifestação imediata e motivada do recurso aos licitantes interessados, por meio de campo próprio no sistema PEINTEGRADO.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

9.18. Durante os trabalhos de julgamento das propostas, a pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

9.19. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

9.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou do lance de menor preço.

9.21. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP;

9.21.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço;

9.21.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

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) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.21.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas a) e b), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.22. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta na ocasião do encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.23. O disposto no item 9.20 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10. DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2. A proposta deverá conter o custo unitário, custo total mensal, custo total anual, por categoria profissional, além do custo global mensal e anual, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, como despesas com equipamentos, ferramentas, fardamentos, equipamentos de proteção individual, encargos legais (previdenciários, trabalhistas, fiscais e cíveis), despesas com alimentação, transporte e com diárias, taxa de administração (Despesas Administrativas), bem como o lucro e o regime de tributação da empresa, além de outros benefícios que estejam estabelecidos em convenções/acordo coletivos de trabalho, e demais encargos cabíveis;

10.3. O percentual máximo admitido para a taxa de administração (despesa administrativas) é de 4% (Quatro por cento) sobre a remuneração, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a este;

10.4. O percentual máximo admitido para Lucro é de 6% (Seis por cento) sobre a remuneração, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a este;

10.5. O percentual máximo admitido para FAP X RAT é de 6%(seis por cento) sobre a remuneração, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a este. FAP – FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO. RAT – RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO. Apresentar, ANEXO A PROPOSTA, GFIP – SEFIP – competência julho/2018 COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDENCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS EMPRESA;

10.6. Informar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas;

10.7. Informar nome, identidade, CPF, profissão e endereço do representante legal da empresa que assinará o Contrato, na hipótese de vencedora do certame. Mencionar o processo licitatório, a modalidade e a respectiva numeração, contendo a razão social da licitante, bem como seu endereço, o respectivo código de endereçamento postal, número(s) de telefone(s), fax e e-mail;

10.8. Deve ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as condições estabelecidas no item 4. do Termo de Referência – Anexo V (Modelos I a IV) correspondente ao objeto licitado. **AS PLANILHAS DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇO MODELO EM EXCEL (ANEXO X DO EDITAL) DEVEM SER OBRIGATORIAMENTE UTILIZADAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ENCONTRANDO-SE DIPONIBILIZADAS PARA DOWNLOAD EM MEIO DIGITAL NO PE INTEGRADO, JUNTAMENTE COM O EDITAL.**

10.9. Deve conter a Proposta dos Custos unitário, mensal, anual e global e as Planilhas de Custos de Formação de Preço apreçadas pelo proponente, utilizando-se para tanto as Planilhas Modelos (ANEXO X do Edital), conforme o caso. Devendo ser apresentada em meio digital e em arquivo xls. A licitante deve detalhar de forma pormenorizada todos os itens de custo exemplificados ou não nos modelos II, III e IV, onde cada licitante preencherá de acordo com o tipo de tributação ao qual está sujeito e com as peculiaridades de cada categoria, obedecidas as peculiaridades de cada convenção/acordo de trabalho. Nessas planilhas várias células estão bloqueadas para edição/modificação, cada licitante só poderá preencher os seus dados nas células amarelas que estão livres para



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

receber as informações. A planilha de apresentação de custo por cargo conforme modelos II, III ou IV deverão ser preenchidas conforme as seguintes orientações:

10.10. As porcentagens dos encargos sociais (II) estão previamente estabelecidas com exceção do Grupo A – A7 ($RAT \times FAP = RAT$ ajustado), onde cada licitante colocará seu percentual de RAT ajustado, que pode variar 0,5% e 6%, obedecido em qualquer caso à legislação vigente para cada tipo de regime tributário; Esse percentual deverá ser comprovado por documento/certidão.

10.11. O lucro e despesas administrativas (taxa de administração) estarão limitados ao percentual máximo de 6% a 4%, respectivamente (IV), calculados com base no valor total de remuneração (I) efetiva paga no mês;

10.12. O campo III (Demais componentes) terá seus itens calculados com base no custo respectivo para os materiais (fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, crachás, ferramentas e relógio de ponto, auxílio babá/creche/funeral, etc) atribuídos a cada cargo, conforme as determinações deste Termo de referência ou das convenções/ acordos coletivos.

10.13. A proposta de preços da licitante deve levar em consideração que os valores provisionados a que se referem os Grupos "B", "C" e "D" serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação, no regime de ressarcimento, de acordo com procedimentos do Termo de Referência e Minuta Contratual anexos deste Edital.

10.14. Na determinação do preço unitário de cada cargo, deverão ser considerados os salários das categorias, definidos pelos sindicatos, já inclusos os adicionais.

10.15. Os valores das remunerações das categorias envolvidas neste processo licitatório são aqueles vigentes até JANEIRO 2018, sendo respeitados quaisquer reajustes em função de dissídios ou acordos coletivos de trabalho posteriores a este prazo, mesmo que efeitos financeiros sejam anteriores a JANEIRO/2018. Caso haja alguma convenção ou acordo coletivo pendente de homologação em JANEIRO/2018 seus efeitos financeiros também serão respeitados.

10.16. Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigentes até JANEIRO/2018. Caso a Procuradoria Geral de Justiça pague salário (s) superior (es) ao(s) estabelecido (s) em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável para determinada (s) categoria(s) profissional (is) elencadas (s) no Termo de Referência, a proposta deverá ter como base esse (s) salário (s), vigentes em JANEIRO/2018, sendo respeitadas as convenções coletivas de trabalho ou outra norma aplicável posteriores a este prazo, mesmo que os efeitos financeiros sejam anteriores a JANEIRO/2018. Caso haja alguma convenção ou acordo coletivo pendente de homologação em JANEIRO/2018 seus efeitos financeiros também serão respeitados.

10.17. A licitante deverá anexar à proposta cópia da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, dos sindicatos das categorias a serem contratadas.

10.18. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação. Poderão ainda ser corrigidos automaticamente pela



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, desde que no ajuste não implique em aumento do seu valor global.

10.19. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aquelas constantes dos documentos apresentados na Habilitação.

10.20. Para cada licitante só será admitida uma única proposta de preço, sob pena de desclassificação.

10.21. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características, descrição, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Pregoeira.

10.22. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

10.23. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PGJ, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.24. A proposta de preço final deverá conter os seguintes documentos, em meio impresso:

10.24.1. Proposta de Preços conforme indicações anteriores (contendo a planilha (Modelo I) do Anexo V - Termo de Referência);

10.24.2. Planilha de composição de custos e formação de preços, por função, devidamente preenchidas, conforme planilhas eletrônicas disponibilizadas (Anexo X do Edital), que seguem os Modelos exemplificativos (II, III ou IV) do Anexo V-Termo de Referência;

10.24.3. Documento apto a atestar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;

10.24.4. Dados cadastrais, conforme modelo Anexo IV;

10.24.5. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

10.24.6. Declaração de Atendimento de Requisito de habilitação, de acordo com modelo do Anexo I do Edital.

10.24.7. Declaração de Regularidade, de acordo com modelo do Anexo VI do Edital.

10.25. A não apresentação de qualquer dos documentos da subcondição anterior poderá desclassificar o licitante.

10.26. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.27. O setor técnico do MPPE responsável pelo Termo de Referência emitirá a Parecer quanto a aceitação da documentação da adequação da proposta, quando a Pregoeira assim entender necessário.

10.28. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

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

10.28.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho e emprego, e junto ao ministério da previdência social;
- c) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- d) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- e) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- f) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- h) Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- i) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.29. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.

10.30. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco (http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 11.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>);
- 11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante (matriz e filial) e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa.
- 11.1.6. Constatada a existência de sanção, **a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.**

11.2. O licitante que ofertar o menor preço aceito pela pregoeira deverá apresentar a documentação comprobatória abaixo discriminada, encaminhada pelos correios ou por portador, ao endereço indicado no Edital no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da aceitabilidade da proposta ou da convocação pela pregoeira.

11.3. Todas as folhas dos documentos **deverão ser rubricadas** da primeira à última folha, preferencialmente numeradas, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

11.4. Os documentos emitidos via internet por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet para averiguação. **O Ministério Público de Pernambuco não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.**

11.5. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

- 11.5.1. Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.6. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

- 11.6.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 11.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade (inclusive a prova de Regularidade perante a Seguridade Social);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.6.3.** Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- 11.6.4.** Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- 11.6.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- 11.6.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- 11.7.** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
- 11.7.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo os documentos relacionados:
- a) Balanço Patrimonial;
 - b) Demonstração do Resultado do Exercício;
 - c) Notas Explicativas;
 - d) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - e) Demonstração do Resultado Abrangente;
 - f) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- Obs: No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 11.7.2.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 11.7.3.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (2017);

- 11.7.4.** Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017);
- 11.7.5.** Comprovação, por meio de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, conforme modelo constante no Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado;
- a)** A declaração (Anexo VIII) de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- b)** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas;
- c)** Junto à declaração (Anexo VIII) deve ser acostado memorial de cálculo justificativos das condições do subitem 11.7.5 e 11.7.5b). Caso o memorial não seja apresentado, a Pregoeira reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- d)** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- 11.7.6.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste Pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;
- 11.7.7.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos **distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos)** da sede da Pessoa Jurídica;
- 11.7.7.1** A certidão descrita no **subitem 11.7.7** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (**subitem 11.7.6**) contiver **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.
- 11.7.8.** Caberá ao licitante obter Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado de Federação da sede da pessoa jurídica;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.7.9. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco, a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial distribuídos pelo PJE (conforme Instrução normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ Nº 185 e na lei 11.419/2006), poderá ser obtida por meio do endereço eletrônico: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>;

11.8. A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já conste no CADFOR de Pernambuco, apresentado substitutivamente o certificado de registro de fornecedor – CRF, na validade, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados neles constantes.

11.9. A licitante deverá apresentar conforme (modelo no ANEXO III deste edital), a declaração do licitante de não possuir em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, conforme art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93).

11.10. A licitante deve apresentar, conforme (modelo no ANEXO VII deste edital) a declaração de que NÃO EMPREGA TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE, nos termos dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

11.11. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, conforme item 11.6, para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da lei Complementar nº 123/2006.

11.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, 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, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

11.11.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.11.1, bem como no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

11.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente, preferencialmente, com número de CNPJ e com endereço respectivo, observado ainda o que se segue:

11.12.1. Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.12.2.** Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.12.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital;
- 11.12.4.** Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato ou instrumento que o substitua.

12.DA DILIGÊNCIA

- 12.1.** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado à pregoeira ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

13.DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA ADJUDICAÇÃO

- 13.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o Ministério Público de Pernambuco julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, conforme dispõe o art. 19 do Decreto Estadual nº 32.539/2008;
- 13.2.** Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, conforme dispõe o art. 20 do Decreto Estadual nº 32.539/2008;
- 13.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;
- 13.4.** A decisão da pregoeira sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata, conforme dispõe o art. 20, § 2º do Decreto Estadual nº 32.539/2008;
- 13.5.** Quando por razões de ordem técnica ou administrativa, não for possível julgar a impugnação antes da data marcada para a sessão pública do pregão, deverá a pregoeira justificar essas circunstâncias, e comunicar aos licitantes o adiamento da licitação, conforme dispõe o art. 20, § 3º do Decreto Estadual nº 32.539/2008;
- 13.6.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à pregoeira até 03 (três) dias anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no item 19.13 deste Edital;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.7. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediate e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeira, **através de campo próprio do sistema eletrônico**, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser enviados para a pregoeira.

13.7.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em até 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor.

13.7.2. Os demais interessados ficam, 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.

13.8. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor.

13.9. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Decididos os recursos, a autoridade superior deste *Parquet*, fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13.11. As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior deste *Parquet*, por intermédio da Pregoeira que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

13.12. Não serão conhecidos recursos e impugnações apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.13. Verificada a regularidade dos procedimentos, a pregoeira encaminhará o processo a autoridade superior deste *Parquet*, para a homologação.

13.14. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

13.15. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da PGJ, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

14.DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Gestão Operacional - Serão gestores operacionais:

14.1.1. A Coordenadoria Ministerial de Administração, das categorias 2, 3, 10, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 23, 24 e 27;

14.1.2. A Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, das categorias 1, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 17, 18, 25 e 26;

14.1.3. A Assessoria Ministerial de Comunicação Social das categorias 5, 6, 15, e 22;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.1.4. Serão cogestores operacionais os Administradores de sede / Servidor / Membro que usufrua dos serviços de qualquer uma das categorias.
- 14.1.5. Os co-gestores operacionais deverão mensalmente encaminhar planilha aos gestores operacionais (A Coordenadoria Ministerial de Administração) referentes à frequência do mês visando conferência da nota fiscal da folha de salários do mês correspondente;
- 14.1.6. Comunicar formalmente aos gestores operacionais e financeiro todas as ocorrências que estejam em desacordo com o presente termo de referência, visando às providências que se fizerem necessárias e cabíveis;

14.2. Gestão Financeira

- 14.2.1. Será a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade;

14.3. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

14.4. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PGJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implicarão em corresponsabilidade da PGJ/PE ou de seus pressupostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PGJ/PE dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

15.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com Termo de Referência, Anexo V deste edital.

16.DA CONTRATAÇÃO

16.1. DA FORMALIZAÇÃO

- 16.1.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de 08 (oito) dias, contado a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato.
- 16.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco.
- 16.1.3. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o termo de contrato em nome da empresa.
- 16.1.4. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do Termo de Contrato, será verificada a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

16.1.5. A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

16.1.6. O Termo de Contrato deverá ser assinado por quem de direito, dentro do prazo supramencionado, na Assessoria Jurídica Ministerial, situada à Rua do Sol, 143, Edifício IPSEP, 6º andar, Santo Antônio, Recife/PE;

16.1.7. A minuta do Termo de Contrato (Anexo IX) do presente Edital, do qual, para todos os efeitos, é parte integrante, consta com clareza e precisão os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes contratantes;

16.2. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

16.2.1. O contrato terá vigência de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses, conforme disposição legal.

16.3. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.3.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.3.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.3.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;

16.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Procuradoria Geral de Justiça.

16.4. DO PAGAMENTO

16.4.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;

16.4.2. Na apresentação das notas fiscais das empresas tributadas pelo Simples Nacional, as mesmas deverão comprovar que cumprem o estabelecido no inciso XII, C/C § 1º, ambos do art. 17 da LC nº 123/2006, além de comprovar através de documentos fiscais a alíquota a qual está sujeita, levando-se em consideração a competência do período de apuração.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.4.3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

16.4.4. As demais condições referentes ao Pagamento estão explicitadas no item 7 e seus subitens, constante no Anexo-V, Termo de Referência deste Edital, que deverão ser observadas.

16.5. DA GARANTIA

16.5.1. A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do Contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos do artigo 56, §1º, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

16.5.2. A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA no ato da assinatura do Contrato e renovada anualmente, em caso de prorrogação contratual.

16.5.3. A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, sempre que houver reajuste no valor global contratado.

16.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.6.1. Não será permitida, sob qualquer hipótese, a subcontratação parcial ou total.

16.7. DO REAJUSTE

16.7.1. O montante I-remuneração da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve a Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas para prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da CONTRATANTE, ficará(ão) sujeito(s) às sanções previstas nos termos das Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, e, ainda, da Resolução RES-PGJ n.º 006/06, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:

I. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global ou do(a) prestação do serviço não efetivado;

b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global;

c) Pela demora refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor global recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto, aquela não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global do(a) prestação do serviço não efetivado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

II. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR-PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento), conforme previsto no Art. 14 da Resolução RES-PGJ n.º 006/2006, de 10.10.2006, do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Não manter a proposta;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame, e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fazer declaração falsa.

17.2. Para fins da subcondição da alínea "c" do item II, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

17.3. As multas estabelecidas nas alíneas do inciso I do subitem 17.1 poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

17.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos ao contratado as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição na dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

17.5. Os valores das multas previstas no item 17.1 deverão ser recolhidos diretamente à conta corrente da Procuradoria Geral de Justiça, Banco: Caixa Econômica Federal – AG: 1294 – OP: 006 – C/C: 300-1 e apresentado o comprovante à Divisão Ministerial de Monitoramento e Análise de Contratos e Convênios da CONTRATANTE.

18.DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

18.1. Caso não seja efetuado o depósito mencionado no subitem 17.5, os valores relativos serão descontados de pagamentos devidos pela Administração, ou cobrados judicialmente por configurarem título executivo extrajudicial.

19.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, conforme dispõe o P. Único, art. 4º, Decreto nº 3.555/00.

19.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação. Em caráter estritamente informativo, é facultado à Administração divulgar atos da licitação na página do Ministério Público de Pernambuco, na internet (www.mppe.mp.br).

19.3. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas nem alterar a relação dos documentos exigida neste Edital.

19.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira, observada a legislação pertinente à matéria.

19.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Pernambuco.

19.6. Todos os elementos fornecidos pelo Ministério Público de Pernambuco e que integram o presente Pregão e seus anexos, são complementares entre si. Qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado como especificado e válido.

19.7. A pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.8. A licitação não implica na contratação por parte da Procuradoria-Geral de Justiça. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Procuradoria-Geral de Justiça tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Procuradoria-Geral de Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Procuradoria-Geral de Justiça.

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.13. As dúvidas e esclarecimentos acerca do Edital, a serem dirimidas por telefone, serão somente aquelas de ordem estritamente informal, através do pregoeira Onélia Carvalho de Oliveira Holanda. Contatos: Telefones (81) 3182-7361/7362/7388; Endereço eletrônico: cpl@mppe.mp.br; Endereço: Rua de Sol, 143, Edf. IPSEP, 5º andar, Bairro Santo Antônio, Recife-PE; Horário: 12:00h às 18:00h em dias úteis.

19.14. A inadimplência do licitante, com referência aos encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PGJ, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PGJ.

19.15. Para fins de emissão da nota de empenho o licitante vencedor deverá estar inscrito no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR, administrado pela Secretaria Estadual de Administração.

Recife, 16 de agosto de 2018.

Onélia Carvalho de Oliveira Holanda
Pregoeira/CPL



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17.07.2002, e no Inciso VI do artigo 15 da Lei Estadual n.º 12.340/2003, de 27.01.2003, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no referido Edital.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Procuradoria Geral de Justiça

Comissão Permanente de Licitação

Presidente da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeira: Onélia Carvalho de Oliveira Holanda

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N°/2018

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n° _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

*Obs.: * em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV. DADOS CADASTRAIS

Ao

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2018

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO COM./RES.:

MUNICÍPIO:

UF:

CEP:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CONTA CORRENTE N.º:

CÓD. DO BANCO:

SIGLA:

NOME/N.º AGÊNCIA:

NOME DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

RG N.º:

CPF N.º:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, para realização de limpeza, conservação e manutenção predial, recepção e comunicação institucional, a serem executados nas sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Pernambuco, conforme detalhamento das funções a seguir:

N.	Categoria	Qtde	Carga horária semanal	Horário (*)
1	Ajudantes	18	44	1
2	Auxiliar de supervisor	4	44	1
3	Copeira	25	44	1
4	Desenhista Cadista	3	44	1
5	Diagramador	1	30	3
6	Editor de Vídeo	1	40	2
7	Eletricista	7	44	1
8	Encanador	3	44	1
9	Eng. Eletricista	1	30	3
10	Garçom	1	44	1
11	Jardineiro	2	44	1
12	Marceneiro	3	44	1
13	Motociclista	7	44	1
14	Operador de áudio	2	44	1
15	Operador de Câmera	1	44	1
16	Operador de máquina copiadora	6	30	3
17	Pedreiro	5	44	1
18	Pintor	5	44	1
19	Porteiro	5	44	1
20	Recepcionista 6h	121	30	3
21	Recepcionista 8h	7	44	1
22	Recepcionistas - Libras	6	44	1
23	Repórter fotográfico	2	44	1
24	Servente	121	44	1
25	Supervisor	1	44	1
26	Técnico de Edificações	4	44	1
27	Tec. Refrigeração	3	44	1
28	Telefonista	2	30	3
TOTAL		367		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(*) Horário 1 – De 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 18:00 de 2ª a 5ª Quinta-feira e de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 na 6ª feira.

Horário 2 – de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 de 2ª a 6ª sexta-feira

Horário 3 – de 8:00 às 14:00 ou de 12:00 às 18:00 de 2ª a 6ª sexta-feira

1.0 Justificativa da Contratação no Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra

A justificativa da presente contratação por dedicação exclusiva justifica-se nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, de 25 de maio de 2017, na medida em que:

Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da PGJ para a prestação dos serviços, de acordo com a distribuição adiante e horários previamente determinados, de forma a não haver o compartilhamento dos recursos humanos e equipamentos desta contratação com outros contratos firmados pela Contratada;

A Contratante será responsável pela Fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao seu contrato.

2.0 Modelo de pagamento das Obrigações Trabalhistas na Contratação de Serviço Continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

Tendo em vista as modalidades previstas na IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e ainda, levando-se em conta a necessidade da Administração Pública de avaliar a que melhor se adéqua às especificidades da contratação, justificada com base na relação custo-benefício e no modelo de controle de riscos mais adequados à realidade da instituição, optou-se pelo mecanismo de Controle Interno Fato Gerador.

O item 7. do presente Termo de Referência, detalha a forma de pagamento, em regime de ressarcimento, das obrigações trabalhistas e outros benefícios, a partir do Fato Gerador, dando assim, garantias ao trabalhador e ao Ministério Público quanto a cumprimento destas rubricas, quando devidas.

3.0 Distribuição dos empregados por sede / unidade ministerial

A distribuição das categorias acima identificada será efetivada conforme a seguir, podendo os mesmos serem remanejados de forma a atender às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça.

Com o objetivo de promover uma base informativa apresentamos abaixo uma relação das atuais unidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Pernambuco, unidades estas que podem ser alteradas conforme poder discricionário do MPPE.

PGJ – PC (Av. Visconde de Suassuna, 99, Boa Vista) Bloco A, Bloco B, Anexo III e Anexo V	
Categoria	Qtde
Auxiliar de supervisor	01
Copeira	05
Operador de máquina copiadora	02
Recepcionista 6h	19
Recepcionista 8h	04
Recepcionista – Libras	04



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Servente	12
Porteiro	03*

*Porteiro volante

PGJ – RL (Rua do Imperador Pedro II, 473, Santo Antônio)	
Categoria	Qtde
Auxiliar de supervisor	1
Copeira	3
Garçom	1
Operador de máquina copiadora	2
Recepcionista 6h	15
Recepcionista 8h	2
Recepcionista - Libras	2
Servente	7
Telefonista	2
Motociclista	1
Operador de áudio	1

PGJ – RL (Rua Martins de Barros, 463, Santo Antônio) Anexo I	
Categoria	Qtde
Diagramador	1
Editor de Vídeo	1
Operador de Câmera	1
Recepcionista	6
Servente	1
Repórter Fotográfico	1

PGJ – RL (Rua do Imperador, 483, Santo Antônio) Anexo II	
Categoria	Qtde
Recepcionista	2
Servente	2

PGJ – RL (Rua do Imperador, 447, Santo Antônio) Anexo III	
Categoria	Qtde
Copeira	1
Recepcionista	5
Servente	2



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Repórter Fotográfico	1
----------------------	---

PGJ – Sol (Rua do Sol, 143, Santo Antônio)	
Categoria	Qtde
Auxiliar de supervisor	1
Copeira	2
Operador de máquina copiadora	1
Recepcionista 6h	10
Recepcionista 8h	1
Servente	6
Supervisor	1

PJ – II (Rua João Fernandes Vieira, 405, Boa Vista)	
Categoria	Qtde
Copeira	1
Recepcionista	2
Servente	2
Motociclista	1

NIMPPE / GAECO (Rua do Futuro, 14, Graças)	
Categoria	Qtde
Copeira	1
Servente	1

Fórum Rodolfo Aureliano – Promotoria de Justiça Criminal – Promotoria do Júri (Av. Des. Guerra Barreto, s/n.º Joana Bezerra)	
Categoria	Qtde
Recepcionista	1
Operador de maquina copiadora	1

Ed Alfred Nobel – Promotorias de Justiça Cível e Criminal (Rua Senador José Henrique, nº 224, Ilha do Leite. Recife-PE, Empresarial Alfred Nobel, Salas 201 e 202 (PJ CRIMINAIS); 301 e 302 (PJ CÍVEIS)	
Categoria	Qtde
Recepcionistas	8
Servente	2
Copeira	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Motociclista	1
--------------	---

Núcleo de Justiça Comunitária (Rua da Harmonia, 192, Casa Amarela)	
Categoria	Qtde
Recepcionista	1
Servente	1

Centro Logístico - MPPE	Rua São Miguel, 250, Afogados	
Setor	Categoria	Qtde
Administração Sede	Auxiliar supervisor	1
	Copeira	1
	Servente	6
DEMTR	Recepcionista	2
	Servente	2
	Motociclista	3
DEMPAM	Recepcionista	4
	Servente	4
DEMSU - CMTI	Recepcionista	2
CMATI	Recepcionista	3
	Eng. Eletricista	1
	Técnico em Edificações	2
	Desenhista Cadista	3
CMATI - DIMSM	Ajudante	18
	Eletricista	7
	Encanador	3
	Jardineiro	2
	Marceneiro	3
	Pedreiro	5
	Pintor	5
	Téc. Refrigeração)	3
	Técnico em Edificações	2

Centro Cultural - RAC	Rua do Hospício, 875 Boa Vista, Recife	
-----------------------	--	--



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Setor	Categoria	Qtde
Administração	Recepcionista	1
	Operador de áudio	1
	Servente	2
	Porteiro	1
Biblioteca	Recepcionista	2
	Servente	1

Região Metropolitana

Promotoria de Justiça	Endereço	Categoria	Qtde
Abreu e Lima	1ª Travessa Jerônimo Gueiros, 224, Centro	Recepcionista	1
		Servente	1
Cabo de Santo Agostinho	Av. Presidente Getúlio Vargas, 482, Centro	Recepcionista	1
		Copeira	1
		Servente	2
Camaragibe	Av. Belmino Correia, s/n.º, Timbi	Recepcionista	1
		Servente	2
Igarassu	Av. Vinte e sete de Setembro, s/n.º, Centro	Recepcionista	2
		Servente	1
Ipojuca	Av. Francisco Alves de Souza, 129, Centro	Recepcionista	1
		Servente	1
		Copeira	1
Itamaracá	Av. João Pessoa Guerra, 230	Recepcionista	1
		Servente	1
Itapissuma	Rua Manoel Lourenço, 201 São Gonçalo	Recepcionista	1
Jaboatão dos Guararapes	Av. Barreto de Menezes, 637, Prazeres (PJ e CI)	Copeira	1
		Recepcionista	4
		Motociclista	1
		Servente	4
Moreno	Rua Dr. Cipriano de Moura, 519 Alto da Liberdade	Servente	1
Olinda	Av. Pan Nordestina, 646, Vila Popular (PJ e CI)	Copeira	1
		Recepcionista	3
		Servente	4
		Porteiro	1
Paulista	Av. Senador Salgado Filho, s/n.º,	Copeira	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Centro	Recepcionista	2
		Servente	4
	Rua Tito Pereira, 306, Centro, São Lourenço da Mata	Copeira	1
São Lourenço da Mata		Recepcionista	1
		Servente	2

Zona da Mata

Promotoria de Justiça	Endereço	Categoria	Qtde.
Barreiros	Praça do Rosário, s/n.º, Centro	Servente	1
Belém de Maria	Rua Travessa Mal. Rondon, s/n.º, Centro	Recepcionista	1
Bom Conselho	Rua Sete de Setembro, 157, Centro	Servente	1
Carpina	Av. Getúlio Vargas, 603, Centro	Servente	1
		Recepcionista	1
Catende	Rua Cel. Menda Sampaio, s/n.º, Centro	Servente	1
Escada (sede em construção)	R. Dr. Ezequiel de Barros, s/n, Jaguaribe	Servente	1
Gloria de Goitá	Rua Luiz de Lima Cabral, n° 54, Centro	Servente	1
Goiana	Av. Nunes Machado, 9, Centro	Servente	1
Limoeiro	Rua Rivadavia Bernardes de Paula, 131/147	Servente	1
		Copeira	1
Nazaré da Mata	Rua Ermínio Coutinho, 14, Centro	Servente	1
Palmares	Rua Conselheiro João Alfredo, 107, Centro	Servente	1
Pombos	R I, s/nºLot. Capitão Manoel G. Assunção - Centro	Recepcionista	1
Quipapá	Rua Dr. Fernando Pessoa de Melo, 60, Centro	Servente	1
São José da Coroa Grande	Rua Júlio Belo, 55 - Centro	Servente	1
Sirinhaém	R. Sebastião Chaves, 215, Centro	Servente	1
Tamandaré	Rua Dr. Leopoldo Lins, s/n.º, Centro (Fórum do Município)	Recepcionista	1
Timbaúba	Rua Almirante Barroso, 19, Três Cocos	Servente	1
Vitória de Santo Antão	Rua Henrique Dias, s/nº, Matriz (próximo ao parque de exposição de animais)	Copeira	1
		Recepcionista	2
		Servente	3



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Agreste

Promotoria de Justiça	Endereço	Categoria	Qtde.
Bezerros	2ª Travessa Prof. Trajano, 390, Bairro São Pedro	Servente	1
Bonito	Av. Alberto de Oliveira, 373, Boa Vista	Servente	1
Brejão	Av. Bel. Francisco pereira Lopez, 85, Centro (Fórum do Município)	Recepcionista	1
Caruaru	Av. Amazonas, 547, Santa Maria Gorete	Copeira	1
		Recepcionista	2
		Servente	4
Calçado	Rua Cândido Alexandre, 126 Centro (Fórum Município)	Recepcionista	1
Canhotinho	Rua Quintino Bocaiuva, 113	Servente	1
Garanhuns	Av. Dantas Barreto, 150, Centro	Copeira	1
		Recepcionista	3
		Servente	4
Gravatá	Rua Quintino Bocaiuva, s/n Centro	Servente	1
Jupi	Rua Antônio pereira Braga, s/n.º Centro	Recepcionista	1
Lagoa dos Gatos	Rua Prof. Manoel Edmundo, 91 Centro	Servente	1
Pesqueira	Rua Adalberto de Freitas, 179, Centro	Servente	1

Sertão

Promotoria de Justiça	Endereço	Categoria	Qtde.
Afogados Ingazeira	Rua Monsenhor Arruda Câmara, 289, 1º andar, Centro	Servente	1
Afrânio	Av. Francisco Rodrigues Gomes, 241	Recepcionista	1
Araripina	Rua Josafá Soares, s/n.º Vila Santa Isabel	Servente	1
Bodocó	Rua Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, 482, Centro	Servente	1
Floresta	Av. Deputado João Novaes Filho, 86, Centro	Servente	1
Jataúba	AV. Vereador Pedro Doca Filho, S/N, Centro	Recepcionista	1
Ouricuri	Praça Voluntários da Pátria, 51, Centro	Servente	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Salgueiro	R. Cícero Barros, 297, Centro	Servente	1
Santa Maria da Boa Vista	R. PROF. Raimundo Coimbra Filho, 131, bairro Senador Paulo Pessoa Guerra	Servente	1
		Recepcionista	1
São José do Belmonte	Av. Euclides de Carvalho, 128, Centro	Servente	1
São José do Egito	Rua Abraão Correia Aragão, 40, PAGEU	Servente	1
Serra Talhada	Rua Joaquim Godoy, 350, N.S. da Penha	Servente	1
Sertânia	Av. Presidente Vargas, s/n.º, Centro	Servente	1
Tabira	R. Coronel Zuza Barros, S/N, Centro	Recepcionista	1
Triunfo	Praça 15 de novembro, 34, Centro	Recepcionista	1

Vale do São Francisco

Promotoria de Justiça	Endereço	Categoria	Qtd e.
Belém de São Francisco	Av. Cel. Jerônimo Pires, 1443, Centro	Servente	1
Petrolina	Av. Fernando Góes, 625, Centro	Recepcionista	1
		Servente	4

3.1 Descrição exemplificativa dos serviços de cada categoria

A) Auxiliar de supervisor: Apoiar diretamente o Administrador de sede especialmente quanto à administração do pessoal contratado; verificar as instalações hidro-sanitárias, elétricas, de iluminação e refrigeração, informando qualquer irregularidade ao Administrador de sede; controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados, zelando pelo correto preenchimento das folhas de frequência; acompanhar e exigir o bom desempenho dos serviços contratados; providenciar, juntamente com o Administrador da sede, a substituição imediata de qualquer empregado, caso necessário, bem como de equipamentos, ferramentas, crachás, EPIs e fardamentos; zelar pelo uso racional dos materiais e utensílios de limpeza, visando a eliminação do desperdício; Apoiar o Administrador da sede na gestão e aprimoramento da execução do contrato. Controlar o abastecimento de água mineral e gás de cozinha da sede, repassando para o Administrador da sede visando evitar desabastecimentos. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

B) Copeira: Preparar café, armazenar em garrafas térmicas e distribuir entre os setores; atender solicitações de membros e servidores para servir café; prestar apoio em eventos do MPPE; realizar faxina geral e manter asseadas as copas onde trabalham, bem como os utensílios e equipamentos. Experiência mínima de 6(seis) meses nestas atividades.

C) Operador de máquina copiadora: Operar máquina copiadora atendendo as solicitações de cópias de acordo com as normas; verificar a leitura do registro de cópias do equipamento; preparar relatório mensal dos registros diários de cópias do equipamento; limpar os vidros onde os documentos originais são colocados para copiar; abastecer as bandejas de papel ofício, A3 e A4; manter os estoques de papel na reprografia; manter as reservas de papel na estufa para o adequado



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

aquecimento; solicitar à Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo para abastecer as reservas de papel; trocar toner e reveladores sempre quando necessário; consultar o manual quando o visor da máquina apresentar código especial; solucionar, através do manual, pequenos problemas surgidos no manuseio; evitar circulação de pessoas dentro da sala pelo sigilo e segurança do material; realizar encadernações quando solicitado; manusear documentos sem alterar a ordem, numérica das folhas; manter controle da quantidade de cópias produzidas; manusear equipamentos auxiliares tais como cortador, grampeador, perfurador e guilhotina; seguir a normatização da reprografia especialmente quanto à autorização para solicitação de cópias. Comunicar à Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo os eventuais defeitos nas copiadoras para acionamento da empresa de manutenção. Experiência mínima de 6(seis) meses nestas atividades.

D) Recepcionista: Atender ao público, membros e servidores do MPPE; controlar a entrada e saída de visitantes, servidores e membros através de editor de texto ou planilha específica; utilizar os sistemas eletrônicos de trâmites de documentos; fazer intermediação entre o público e o atendimento nas Promotorias e Procuradorias; dar apoio nos eventos da Procuradoria, Escola Superior do MPPE e do Cerimonial; atender ao telefone. Experiência mínima de 6(seis) meses nestas atividades.

D1) Recepcionista – Libras: Atender ao público, membros e servidores do MPPE; controlar a entrada e saída de visitantes, servidores e membros através de editor de texto ou planilha específica; utilizar os sistemas eletrônicos de trâmites de documentos; fazer intermediação entre o público e o atendimento nas Promotorias e Procuradorias; dar apoio nos eventos da Procuradoria, Escola Superior do MPPE e do Cerimonial; atender ao telefone. Prestar atendimento ao público, membros e servidores do MPPE em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Atuar no apoio à acessibilidade nas atividades realizadas pela instituição. Escolaridade: 2º Grau Completo. Experiência mínima de 06 (seis) meses.

E) Telefonista: Atender aos membros e servidores do MPPE e ao público, efetuando, recebendo e transferindo ligações; operar central telefônica e registrar as informações exigidas pelas normas internas da PGJ. Comunicar imediatamente ao Administrador da sede, eventuais defeitos. Experiência mínima de 6(seis) meses nestas atividades.

F) Garçom: Servir água, lanche e café aos membros, servidores e convidados que estejam nas dependências da Procuradoria Geral de Justiça, recolher pratos, copos e xícaras para serem lavadas e higienizadas pelas copeiras que estiverem a serviço do MPPE. Atender solicitações de membros e servidores para servir café; dar apoio nos eventos da Procuradoria, Escola Superior do MPPE e do Cerimonial; Experiência mínima de 6(seis) meses nestas atividades

G) Supervisor: Além das atribuições do auxiliar de supervisor, intermediar o diálogo entre a contratada e a Procuradoria Geral de Justiça, quanto à substituição de funcionários, elaborar escalas de férias, controle de faltas, atestados, licenças, acidentes de trabalho, benefício e todas as questões contratuais de execução; fiscalizar o trabalho dos auxiliares de supervisor e dos empregados lotados em sedes onde não haja supervisão direta; zelar conjuntamente com as Administrações de sede e Auxiliares de supervisores pela manutenção dos estoques de água mineral, materiais de copa e de limpeza nas unidades ministeriais da Região Metropolitana; intermediar a comunicação entre os empregados da contratada em todo o Estado da Procuradoria Geral de Justiça, com contratada. Experiência mínima de 6(seis) anos nestas atividades.

H) Servente: Varrer, espanar e lavar todas as dependências; limpar todos os móveis e equipamentos existentes; limpar divisórias, portas, luminárias e vidraças; limpar pisos com aspiração ou aplicação de cera conforme a necessidade; lavar e desinfetar as dependências sanitárias; repor sabão líquido, sabonetes, papel-toalha, papel higiênico; repor os garrafões de água mineral nos bebedouros; coletar o lixo das cestas e cinzeiros; limpar e polir ferragens e metais; limpar os bebedouros; limpar as



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

cortinas e persianas; lubrificar as dobradiças de portas, janelas e móveis; transportar, carregar e descarregar materiais de expediente, materiais de limpeza, móveis, equipamentos, processos etc.; preparar e distribuir café nos locais onde não haja copeira contratada. lavar, aspirar e limpar veículos oficiais da frota da Procuradoria Geral de Justiça. Auxiliar a equipe de manutenção, na realização dos serviços desta, quando designados pelo Administrador da sede e/ou auxiliar de supervisor.

I) Eletricista: Montar, instalar e reparar circuitos elétricos monofásicos e trifásicos, com componentes de embutir e de sobrepôr, inclusive eletrodutos; circuitos de iluminação com troca de lâmpadas, reatores, starters, interruptores; consertar e instalar tomadas, aterramento; circuitos para equipamentos de refrigeração; circuitos de bombas d'água. Balancear quadros elétricos; trocar instalação de disjuntores; lançar e trocar redes. Montar, instalar e reparar circuitos de telefonia; reparar rede telefônica interna; instalar extensões telefônicas; instalar bloqueadores telefônicos; jampear cabos; Montar, instalar, reparar cabeamento estruturado para rede de computadores, com componentes de embutir e de sobrepôr (inclusive eletrodutos), pontos de telecomunicações, incluindo seus componentes tais quais: conectores RJ-45 macho, RJ-45 fêmea, patch panel, rack de telecomunicações, dentre outros componentes; Lançamentos de cabeamento metálico e ótico de redes internas e externas (indoor e outdoor); requisitar e conferir todo o material necessário ao desempenho de suas tarefas, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela devolução das eventuais sobras; preencher as ordens de serviço das demandas atendidas, relacionando o material empregado ou substituído; outros serviços correlatos. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

J) Encanador: Construir e reparar redes de água e esgoto; substituir tubos e conexões, válvulas, engates, torneiras e demais materiais hidráulicos; desentupir redes de esgoto, inclusive caixas de inspeção; dar manutenção em redes de drenagem de águas pluviais e de condensação de equipamentos de refrigeração; requisitar e conferir todo o material necessário ao desempenho de suas tarefas, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela devolução das eventuais sobras; preencher as ordens de serviço das demandas atendidas, relacionando o material empregado ou substituído; outros serviços correlatos. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

K) Jardineiro: Manter jardins, áreas e vasos onde existam plantas bem tratados e limpos, plantando, adubando, capinando, podando, irrigando e removendo resíduos. Realizar outros serviços correlatos. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

L) Marceneiro: Fabricar, consertar e reformar móveis; assentar portas e janelas; revestir portas, janelas e móveis; instalar, consertar e regular fechaduras, dobradiças, molas automáticas e outras ferragens. Montar e reformar divisórias, inclusive com instalação de vidraças; requisitar e conferir todo o material necessário ao desempenho de suas tarefas, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela devolução das eventuais sobras; preencher as ordens de serviço das demandas atendidas, relacionando o material empregado ou substituído; executar formas de concreto e outros serviços correlatos. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

M) Pedreiro: Levantar alvenarias; elaborar traços de massa para levantamento de alvenarias; elaborar traços de concreto para confecção de pisos, contra-pisos, vigas e pilares, sapatas; assentar pisos, cerâmicas, azulejos, louças e metais sanitários; aplicar reboco; rejunte de cerâmicas e azulejos; executar paredes e forros de gesso; assentar grades, portas, janelas, esquadrias, caixas de ar condicionado; construir



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

caixas de passagem e de gorduras para drenagem de águas e resíduos; impermeabilizar superfícies, reparos em telhados e calhas de drenagem; requisitar e conferir todo o material necessário ao desempenho de suas tarefas, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela devolução das eventuais sobras; preencher as ordens de serviço das demandas atendidas, relacionando o material empregado ou substituído; outros serviços correlatos. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

N) Porteiro: Controlar a entrada e saída dos veículos nos estacionamento e sedes da PGJ; Registrar em formulário específico a entrada e saída de veículos nos estacionamentos da PGJ; Comunicar fatos e irregularidades ocorridas durante o seu expediente; Manter ordem e disciplina na entrada e saída dos veículos nos estacionamentos da PGJ; Comunicar de imediato qualquer irregularidade ao administrador da sede ocorrida no seu expediente. Entregar ao administrador da sede o formulário de controle devidamente assinado e com todos os registros/ocorrência do dia, para controle e arquivo. Experiência mínima de 06 (seis) meses, escolaridade 1º grau completo.

O) Pintor: Preparar, emassar, lixar e pintar superfícies (alvenaria, madeira, metal etc.) com tinta adequada (PVA, esmalte sintético, a óleo, acrílica etc.); requisitar e conferir todo o material necessário ao desempenho de suas tarefas, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela devolução das eventuais sobras; preencher as ordens de serviço das demandas atendidas, relacionando o material empregado ou substituído; outros serviços correlatos. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 1(um) ano nestas atividades.

P) Técnico em Refrigeração: Operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais de refrigeração; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Deverá ter, no mínimo, concluído curso de formação profissionalizante no SENAI ou CEFET, ou em outra instituição reconhecida pelo MEC; experiência mínima de 1 (um) ano com manutenção de centrais de 80 (oitenta) TR´s a cima.

Q) Ajudante: O trabalhador deverá desenvolver suas atividades em apoio ao profissional qualificado, promovendo as ações menos qualificadas, como montagem e desmontagem de equipamentos, preparação de materiais para os serviços de obras civis, apoio no desenvolvimento das tarefas voltadas a instalação elétrica, hidráulica, marcenaria, pintura, pedreiro, refrigeração, jardinagem, etc.. Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura.

R) Técnico de Edificações: elaboração de planilhas de orçamento e controle da obra, bem como supervisionar a execução de obras, providenciando suprimentos e serviços necessários para o andamento dos trabalhos. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços, bem como realizar a apropriação de máquinas e equipamentos. Coordenar e supervisionar equipe de profissionais na execução das ordens de serviços, zelar pela segurança da equipe, levantamentos físicos (quantitativos) dos serviços, Dirigir veículos do MPPE para distribuir a equipe nos locais necessários inclusive viajando por todo o estado. Deverá ter, no mínimo, concluído curso de formação profissionalizante no SENAI ou CEFET, ou em outra instituição reconhecida pelo MEC; Subordinação direta a Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção / Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência mínima de 2



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(dois) anos e ter também a Carteira CNH categoria B, emitida a mais de 02(dois) anos.

S) Motociclista: Conduzir motos da Procuradoria Geral de Justiça para atendimento as atividades ministeriais; Dirigir observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar materiais de expedientes, materiais de limpeza, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando os equipamentos de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível; verificar e testar o sistema de freio e o sistema elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para o Departamento Ministerial de Transportes e/ou ao Administrador de sede, servidor ou membro; solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível e lubrificante; manter a moto limpa; manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Subordinação direta ao Departamento Ministerial de Transportes / Coordenadoria Ministerial de Administração, ao Administrador de sede, ao Servidor ou Membro da Procuradoria / Promotoria. Carteira CNH categoria AB, emitida a mais de 02(dois) anos.

T) Desenhista Cadista: Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidro sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação. Pode ser que seja necessária a viagem para qualquer cidade do estado visando o levantamento físico de imóveis para subsidiar a elaboração de desenhos técnicos. Subordinação direta a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Deverá ter, no mínimo, experiência mínima de 1 (um) ano.

U) Diagramador: Responsável por realizar a diagramação dos conteúdos eletrônicos e digital baseado nas demandas de jornalismo, publicidade, vídeos e web. Subordinação direta a Assessoria Ministerial de Comunicação Social. Experiência mínima de 06 (seis) meses, escolaridade 2º grau completo.

V) Editor de Vídeo: Responsável pela edição dos programas gravados; maneja as máquinas operadoras durante a montagem final e edição; ajusta as máquinas; determina, conforme orientação do Produtor Executivo o melhor ponto de edição. Subordinação direta a Assessoria Ministerial de Comunicação Social. Experiência mínima de 06 (seis meses), escolaridade 2º grau completo;

W) Operador de Câmera: Responsável pela gravação da matéria, planificar e orientar o entrevistador, repórter e iluminador no que se refere aos aspectos técnicos do seu trabalho. A atividade envolve tanto a gravação, como geração de som e imagem. Subordinação direta a Assessoria Ministerial de Comunicação Social. Experiência mínima de 06 (seis) meses, escolaridade 2º grau completo;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

X) Eng. Eletricista: Supervisionar e orientar tecnicamente; Elaborar estudos, projetos, orçamentos e especificações; Direção de obra ou serviço técnico; Vistoria, Perícia, Avaliação, Arbitramento, Laudo e Parecer Técnico; Fiscalização ou Execução de Obras ou Serviço Técnico; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaboração de desenho técnico, todas estas atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; Elaborar estudos, projetos, desenho técnico, orçamentos, especificações e, todas estas atividades referentes a projetos de cabeamento estruturado; Realizar viagens visando atendimento demandas de unidades ministeriais do interior do estado e região metropolitana, seus serviços afins e correlatos e demais ações de acordo com a Resolução nº 218 de 29 de Junho de 1973- CONFEA. Subordinação direta a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Experiência Mínima de 02 (dois) anos de escolaridade: superior completo

Y) Repórter Fotográfico: Documentar em imagens fotográficas todas as ações e eventos do MPPE; Documentar em imagens fotográficas as operações especiais e/ou outras de interesse do MPPE; Fornecer imagens fotográficas, mediante autorização expressa da Assessoria Ministerial de Comunicação Social, aos jornais de Pernambuco ou de outros Estados da Federação, quando couber; Gravar em CD ou DVD todas as imagens, com data, local, horário e ação; Manter o acervo atualizado e organizado; Ter disponibilidade de viagens dentro do Estado, na abrangência do MPPE; Produzir um banco de imagens para o MPPE, com acervo de 2.000 fotografias, sob orientação da Assessoria Ministerial de Comunicação Social; Ficam as fotografias produzidas sendo propriedade do MPPE, resguardado o devido crédito, podendo ser utilizadas em qualquer ação institucional ou na produção de comunicações impressas como jornais, revistas, bem como nos portais na internet. Subordinação direta a Assessoria Ministerial de Comunicação Social do MPPE / PGJ. Experiência mínima de 06 (seis) meses, certificado de conclusão de curso específico.

Z) Operador de Áudio: Responsável pela operação da mesa de áudio durante as gravações e transmissões, respondendo pela sua qualidade. Experiência mínima de 06 (seis) meses, escolaridade 2º grau completo.

3.2 Fardamentos por categoria

A) Auxiliar de supervisor, Supervisor, Técnico de Edificações, Desenhista Cadista, Recepcionista (masculino), Motociclista, Diagramador, Porteiro, Operador de câmera, editor de vídeo, Operador de áudio;

Calça em Oxford, com reforço;

Blusa, manga curta, em tricoline, com gola, sem bolso, com reforço.

B) Copeira:

Blusa, com pinças, manga curta, em tricoline, com gola, sem bolso, com reforço.

Calça feminina em gabardine, com reforço.

Colete em Oxford com reforço.

C) Eletricista, Encanador, Jardineiro, Marceneiro, Pedreiro, Pintor e Técnico em Refrigeração:

Calça tipo industrial, com zíper, tecido brim pesado, com reforço, 2(duas) costuras retas e 1(uma) overlock, bolsos embutidos.

Bata em brim pesado, curta, com gola, 3(três) bolsos, com reforço, 2(duas) costuras retas e 1(uma) overlock.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Camiseta em malha mercerizada fio 30(trinta), gola em V.

D) Operador de máquina copiadora:

Guardapó longo em tergal, manga curta, 3(três) bolsos, com reforço.

Calça social, em gabardine, bolsos embutidos, com forro, com reforço.

E) Recepcionista e Telefonista:

Calça feminina em Oxford, com reforço.

Blusa, com pinças, manga curta, em tricoline, com gola, sem bolso, com reforço.

Blazer em Oxford, com reforço.

F) Servente e Ajudante:

Camisa manga curta com gola em V, tecido brim leve, 1(um) bolso, com reforço, 2(duas) costuras retas e 1(uma) overlock.

Calça pijama, com elástico e cordão, 2(dois) bolsos na frente e 1(um) atrás, com reforço, 2(duas) costuras retas e 1(uma) overlock, tecido brim pesado.

G) Garçom

Terno preto, camisa branca de mangas compridas, gravata tipo borboleta preta, sapatos pretos e meias preta.

3.3 Relação exemplificativa de ferramentas e equipamentos por profissional

As ferramentas necessárias ao desenvolvimento dos serviços serão fornecidas pelo CONTRATADO, independente de sua complexidade, podendo ser exigido pelo Ministério Público de Pernambuco sempre que a fiscalização deste perceber o uso inadequado do ferramental para a execução do serviço.

ELETRICISTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Alicate amperímetro marca Minipa ET – 3200 A	2017	1
2	Alicate de bico meia-cana 7.1/2 pol Isolado a 1000v	2017	1
3	Alicate universal n.º 8, duplamente temperado, corte tratado com têmpera por indução, com isolamento para 1000v	2017	1
4	Alicate de corte diagonal 6 pol.	2017	1
5	Alicate de Pressão de 10 pol.	2017	1
6	Jogo de chaves de fenda 3/16 X 6, 3/8 X 4, 1/8 X 6, ¼ X 8, ¼ X 10, ¼ X 12	2017	1
7	Jogo de chaves de fenda Phillips ¼ x 5 ; 1/8 x 2.3/8; 3/16 x 3 ; 3/8 x 8 pol	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	Mala de ferramentas em aço com três compartimentos e cadeado	2017	1
9	Arco de Serra	2017	1
10	Broca de Aço Rápido de: ½; ¼; 1/8; 3/16; 3/8; 5/16 pol	2017	4
11	Brocas de Widia de: 4; 6; 8; 10 mm	2017	4
12	Chave de boca ajustável	2017	1
13	Teste Néon	2017	1
14	Desencapador de fio	2017	1
15	Estilete	2017	1
16	Ferro de Solda de 30 W	2017	1
17	Chave Estrela de: ¼ a 2 pol com 11 peças e 6 a 32mm com 12 peças	2017	1
18	Jogo de chave soquete ½ pol - 12 a 32mm	2017	1
19	Martelo de unha	2017	1
20	Passa fio de 15 metros	2017	1
21	Serra copo de: 1.1/2; 1; ¾ pol	2017	1
22	Testador de cabo red Network Cable Test e Rj11	2017	1
23	Telefone Badisco Mu256t Multitoc	2017	1
24	Alicate de Impacto 314-B - Multitoc	2017	1
25	Alicate de Crimpagem Premium Cod 6885 - Furukawa	2017	1
26	Martelete Perfurador Rompedor 820w Sds Plus Gbh2-24d - Bosch	2017	1
27	Rebitadeira 4 pontas - Great Wall.	2017	1
28	Termômetro Infravermelho Digital MT-350 - Minipa.	2017	1
29	Jogo de ferramentas Bosch Xline Titânio - com 103 Peças - Bosch.	2017	1
30	Jogo de chave fixa - com 08 Peças - Loyal.	2017	1
31	Ponteiro de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
32	Talhadeira de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
33	Esmerilhadeira Angular 4.1/2 POL 850W GWS 8-115 Profissional - Bosch.	2017	1
34	Jogo de Chaves Torx Reta com 09 Peças - Stamaco	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

35	Nível de Alumínio Magnético 360mm - Stanley	2017	1
36	Alicate Eletricista Prensa Fio - Stanley	2017	1
37	Extensão Elétrica com 30 m - Daneva	2017	1
38	Alicate de Crimpagem RJ11/RJ45 - Great Wal.	2017	1
39	Desencapador para Cabo Coaxial / UTP - Stamaco.	2017	1
40	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 12 MM - Bosch.	2017	1
41	Parafusadeira / Furadeira de Impacto a Bateria 18 V Bivolt - Makita.	2017	1
42	Serra Mármore 1500w, 220V - Bosch FE	2017	1
43	Identificador de Cabos - Minipa Mtc-182	2017	1
44	Jogo de chave Allen - com 25 peças - Irwin	2017	1
45	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 08 MM - Bosch.	2017	1
46	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
47	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 06 MM - Bosch.	2017	1
48	Trena de 5 metros	2017	1
49	Ferramenta de terminação 110 IDC (Punch Down) - Furukawa 35050332	2017	1

ENCANADOR			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Alicate universal, duplamente temperado, corte tratado com têmpera por indução, com isolamento	2017	1
2	Alicate de Pressão	2017	1
3	Arco de serra Starret	2017	1
4	Jogo de chave fixa - com 08 Peças - Loyal.	2017	1
5	Chave Deca para válvula Hidra	2017	1
6	Jogo de chaves de fenda 3/16 X 6, 3/8 X 4, 1/8 X 6, 1/4 X 10, 1/4 X 12	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 8".	2017	1
8	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 10"	2017	1
9	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 12"	2017	1
10	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 14"	2017	1
11	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 18"	2017	1
12	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 24"	2017	1
13	Chaves de grifo para tubos (modelo americano) com cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, de 36"	2017	1
14	Jogo de tarraxas Tigre de ½, ¾ e 1"	2017	1
15	Jogo de tarraxas Tigre 1 ¼, 1 ½, 2"	2017	1
16	Mala de ferramentas em aço com três compartimentos e cadeado	2017	1
17	Marreta de 2 Kg Tramontina	2017	1
18	Morsa para tubo n.º 10	2017	1
19	Trena de 5 m	2017	1
20	Extensão Monofásica c/ 20m	2017	1
21	Arame para desentupir esgoto (Flexível) tipo Tufão em aço nº 50-100	2017	1
22	Martelete Perfurador Rompedor 820w Sds Plus Gbh2-24d - Bosch	2017	1
23	Ponteiro de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
24	Talhadeira de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
25	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 12 MM - Bosch.	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
27	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 08 MM - Bosch.	2017	1
28	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 06 MM - Bosch.	2017	1
29	Ponteiro em aço Redondo de 12 pol	2017	1
30	Talhadeira de aço de 12 Pol	2017	1

JARDINEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Ancinho (ciscador) com 16 dentes, com cabo de 110 cm, reforçado	2017	1
2	Alicate para podar	2017	1
3	Trena de 5m	2017	1
4	Serra de Jardineiro curva	2017	1
5	Enxadinha	2017	1
6	Facão em aço com 12" Tramontina	2017	1
7	Machadinha com unha, com pintura epóxi em aço temperado	2017	1
8	Pazinha larga, estampada em aço, com cabo de ferro laminado e punho revestido em polietileno	2017	1
9	"Motosserra, MS 310,32cm/13", 36RM, STIHL.	2017	1
10	Roçadeira, FS 290, STIHL, movida a gasolina, faixa de corte de 30 cm, corta de caules até 10 cm de diâmetro, o nylon da roçadeira, assim como combustível e óleo lubrificante 2 (dois) tempos, será por conta da contratada.	2017	1
11	Carro de mão - METALOSA.	2017	1
12	Avental - Bonsai.	2017	1
13	"Tesoura para grama de 12", em aço temperado por indução, com cabo anatômico resistente.	2017	1

MARCENEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	QUANT.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		FAB.	
1	Serra tico-tico com 2 velocidades – 400 W ref. HST 513/HST 514 Bosch.	2017	1
2	Arco de serra Start	2017	1
3	“Esquadro de 12” com 30 cm	2017	1
4	Trena de 5 m	2017	1
5	Jogo de chaves de fenda 3/16 X 6, 3/8 X 4. 1/8 X 6, ¼ X 8, ¼ X 10, ¼ X 12	2017	1
6	Mala de ferramentas em aço com três compartimentos e cadeado	2017	1
7	“Furadeira ½”, de impacto, reversível e eletrônica – 550 W, PBM 550 – RE Bosch	2017	1
8	Lima chata paralela 3/4 X 7,5	2017	1
9	Martelo carpinteiro	2017	1
10	Plaina Elétrica	2017	1
11	Jogo de formão de 1”, 1 ¼”, 3/8, 5/8, 7/8	2017	1
12	Extensão elétrica com 5 m	2017	1
13	Serra circular GK 57 ¼” Bosch com respectivo disco	2017	1
14	Serrote 16” em aço Tramontina	2017	1
15	Alicate de pressão de 10 pol	2017	1
16	Alicate Universal de 8 pol	2017	1
17	Broca de aço Rápido de: 1/2; 1/4; 1/8; 3/16; 3/8; 5/16	2017	1
18	Broca Chata de: 1; 1.1/2; 1.1/4; 5/8; 7/8	2017	1
19	Broca de Widia de: 10; 4; 6; 8mm	2017	1
20	Chave Phillips de ¼ x 5 pol	2017	1
21	Cortador de fórmica	2017	1
22	Espátula de 8 cm	2017	1
23	Grampo de 6 e 8	2017	1
24	Jogo de chave canhão - 9 peças	2017	1
25	Lima triangular de 6 pol	2017	1
26	Martelo de Borracha	2017	1
27	Torquês	2017	1
28	Jogo de chave Allen com 25 peças	2017	1
29	Plaina Manual Pequena	2017	1
30	Tupia 550W	2017	1
31	Tupia de Coluna 1200W	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

32	Jogo de Chave de Boca	2017	1
33	Martelo Médio	2017	1
34	Serra de Bancada	2017	1
35	Cortador de vidro, caneta do vidraceiro, Tc-90, Toyo.	2017	1
36	Serra copo multiuso, 19mm - 3/4" - Starret	2017	1
37	Serra copo multiuso, 25mm - 1" - Starret	2017	1
38	Serra copo multiuso, 38mm - 1.1/2" - Starret	2017	1
39	Serra copo multiuso, 51mm - 2" - Starret	2017	1
40	Suporte de fixação do serra copo (32/210mm) - Starret.	2017	1
41	Lixadeira Roto-Orbital 300 W 220V - 125mm - Makita.	2017	1
42	Alicate rebitorador - Stamaco.	2017	1
43	Travadeira	2017	1

PEDREIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Colher de pedreiro de 6"	2017	1
2	Colher de pedreiro de 9"	2017	1
3	Desempeno de aço	2017	1
4	Desempeno dentado	2017	1
5	Desempoladeira	2017	1
6	Esquadro de 12" com 30 cm	2017	1
7	Mala de ferramentas em aço com três compartimentos e cadeado	2017	1
8	Mangueira de nível de 50 m	2017	1
9	Marreta de 3 Kg Tramontina	2017	1
10	Martelo de borracha de 5"	2017	1
11	Nível de mão em alumínio 300 mm	2017	1
12	Pá quadrada n.º 3 com cabo	2017	1
13	Prumo de centro (500g)	2017	1
14	Régua de alumínio de 1,5 m	2017	1
15	Régua de alumínio de 2 m	2017	1
16	Rolo de linha de 50 m	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17	Serra mármore (GDC 14-40) (Maquita)	2017	1
18	Peneira grossa	2017	1
19	Peneira fina	2017	1
20	Desempenadeira de quina e canto	2017	1
21	Discos para cortadeira de mármore corte a seco	2017	1
22	Pé de cabra	2017	1
23	Alavanca de aço 1,5m	2017	1
24	Jogo de Broca de widia nº 6-8-10-12	2017	1
25	Jogo de broca de aço	2017	1
26	Torquês média	2017	1
27	Riscadeira com 70cm	2017	1
28	Ponteiro	2017	1
29	Talhadeira	2017	1
30	Martelete Perfurador Rompedor 820w Sds Plus Gbh2-24d - Bosch	2017	1
31	Ponteiro de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
32	Talhadeira de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
33	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 12 MM - Bosch.	2017	1
34	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
35	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 08 MM - Bosch.	2017	1
36	Broca de Encaixe para Martelede SDS-PLUS - 06 MM - Bosch.	2017	1
37	Carro de mão - METALOSA.	2017	1
38	Arco de Serra	2017	1
39	Trena de 5 m	2017	1

PINTOR			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Espátula 2"	2017	1
2	Espátula 3"	2017	1
3	Espátula 4"	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4	Espátula 6"	2017	1
5	Espátula 8"	2017	1
6	Espátula 10"	2017	1
7	Desempeno de 20"	2017	1
8	Compressor de Ar ref. 9203331.0 MSI2, 6MA/50L – SCHULZ (110/220v)	2017	1
9	Kit acessório para compressor – Motomil Man	2017	1
10	Alicate Universal - Gedore.	2017	1
11	Trena de 5 m - Starret.	2017	1
12	Prolongador Telescópio para rolo de pintura 5 Metros - Atlas.	2017	1
13	Jogo de chave de fenda com 06 peças - Tramontina.	2017	1
14	Martelo unha - Tramontina.	2017	1
15	Prolongador Telescópio para rolo de pintura 3 Metros - Atlas.	2017	1
16	Escada do tipo multifuncional	2017	1
17	Extensão Monofásica c/ 30m	2017	1

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Trena Metálica de 10 metros	2017	1
2	Escalímetro nº 1	2017	1
3	Máquina Fotográfica Digital	2017	1

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FAB.	QUANT.
1	Alargador para tubos de cobre	2017	1
2	Alicate amperímetro 600v 1200 amp. 2000 ohms	2017	1
3	Alicate de corte diagonal de 6 pol isolado	2017	1
4	Alicate de pressão de 10 pol	2017	1
5	Alicate estrangulador.	2017	1
6	Alicate para anilha externa bico curvo	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7	Alicate para anilha interna bico curvo	2017	1
8	Alicate universal de 8 pol isolado	2017	1
9	Bolsa de couro com cadeado para ferramentas	2017	1
10	Bomba de hidrojateamento portátil monofásica	2017	1
11	Bomba de vácuo (7,5cmf)	2017	1
12	Jogo de chaves canhão - 9 peças	2017	1
13	Jogo de soquete 12 a 32mm	2017	1
14	Chave de fenda de: 1/8 x 4; 3/16 x 5 pol	2017	1
15	Chave ajustável 8"	2017	1
16	Chave ajustável 12"	2017	1
17	Chave Phillips de: 1/8 x 3; 3/16 x 6 pol	2017	1
18	Cilindro de nitrogênio grande	2017	1
19	Conjunto de Epi para solda oxiacetileno	2017	1
20	Cortador de tubos	2017	1
21	Detector de vazamento digital Téc.	2017	1
22	Esmerilhadeira angular	2017	1
23	Jogo de chave de boca de ¼ a 1.1/2 pol	2017	1
24	Jogo de chave de estria de 7/16 a 1.1/2 pol	2017	1
25	Jogo de chave hexagonal de 12 peças em milímetro e polegada	2017	1
26	Jogo de flangeador para tubos de cobre	2017	1
27	Manifold (para gás R22 e gás R410A).	2017	1
28	Máquina de solda portátil	2017	1
29	Martelo de 300g	2017	1
30	Megômetro	2017	1
31	Prensa	2017	0,33
32	Regulador de nitrogênio para 200 psi - saída	2017	1
33	Saca polia de 10 pol duas garras	2017	1
34	Torno de bancada	2017	1
35	Saca polia de 10 pol três garras	2017	1
36	Termômetro digital com 5 sensores	2017	1
37	Tesoura para corte de chapa metálica	2017	1
38	Teste Neón	2017	1
39	Brocas de Widia de: 10; 4; 6; 8 mm	2017	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

40	Jogo de brocas de aço rápido		1
41	Furadeira Profissional	2017	1
42	kit Flangeador Excêntrico Catraca Cortador Escareador - suryha.	2017	1
43	Capacímetro Digital medidor de capacitância mede qualquer capacitor completo.	2017	1
44	Válvula e Mangueira Gás refrigerante	2017	1
45	Trena 5m	2017	1
46	Ferro de solda	2017	1
47	Arco de serra	2017	1
48	Martelete Perfurador Rompedor 820w Sds Plus Gbh2-24d - Bosch	2017	1
49	Broca de Encaixe para Martelete SDS-PLUS - 12 MM - Bosch.	2017	1
50	Broca de Encaixe para Martelete SDS-PLUS - 10 MM - Bosch.	2017	1
51	Broca de Encaixe para Martelete SDS-PLUS - 08 MM - Bosch.	2017	1
52	Broca de Encaixe para Martelete SDS-PLUS - 06 MM - Bosch.	2017	1

3.4 Equipamentos de proteção individual – Relação exemplificativa, não exaustiva.

Deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual de acordo com a atividade exercida, com a profissão, com os riscos existentes na atividade e no local de trabalho etc., e na quantidade necessária, atendendo às exigências do Ministério do Trabalho e da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras).

Todos os Equipamentos de Proteção Individual e de uso Coletivo exigidos pela Legislação Trabalhista, e que forem necessária à proteção dos Trabalhadores, serão fornecidas pelo Contratado.

Função	Qtde	EPIs
Engenheiro Eletricista	1	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
		Protetor auricular tipo concha
		Cinto de segurança com corda de 3 pontos para trabalho em altura - Tipo Paraquedista
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral
Auxiliar de supervisor	4	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Copeira	25	Calçado de segurança, modelo feminino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Luva para proteção contra altas temperaturas
		Avental para proteção contra umidade
Eletricista	7	Calçado de segurança, para o eletricista, com CA, sem componentes metálicos, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, solado em poliuretano bidensidade, isolante elétrico
		Luva para proteção contra alta tensão
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral
		Cinto tipo paraquedista
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
Encanador	3	Ferramentas individuais com o devido isolamento e proteção para trabalho em baixa e alta tensão
		Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva em PVC para proteção contra umidade e agentes biológicos
		Bota em PVC cano longo
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral
Jardineiro	2	Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
		Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Cinto tipo paraquedista
		Protetor facial com visor plástico



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		Óculos de segurança com lente de resina sintética e proteção lateral
		Bota de PVC Cano longo
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
Marceneiro	3	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética com proteção lateral
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão.
		Cinto de segurança tipo paraquedista
		Protetor facial com visor plástico
		Máscara semi facial contra vapores orgânicos (cola)
Pedreiro	5	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Cinto de segurança tipo paraquedista
		Bota em PVC cano longo
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
Pintor	5	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
		Cinto tipo paraquedista
		Máscara semifacial contra vapores orgânicos (tinta, solvente, thinner, etc.)
Ajudante	18	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva em PVC para proteção contra umidade e agentes biológicos
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira
		Avental de plástico para proteção contra umidade
		Cinto de segurança tipo paraquedista
		Bota em PVC, cano longo
Servente	122	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Calçado de segurança, modelo feminino, com CA, em couro, biqueira de aço, solado em poliuretano
		Luva em PVC para proteção contra umidade e agentes biológicos
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética, com proteção lateral
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira
		Avental de plástico para proteção contra umidade
Editor de vídeo	1	Bota em PVC, cano longo
		Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Operador de Câmera	1	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas
Operador de Áudio	2	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas
Diagramador	1	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas
Operador de copiadora	6	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
Recepcionista	127	Calçado de segurança, modelo feminino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
Recepcionista Libras	6	Calçado de segurança, modelo feminino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
Supervisor	1	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
Telefonista	2	Calçado de segurança, modelo feminino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
Garçom	1	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Luva para proteção contra altas temperaturas
		Avental para proteção contra umidade
Motociclista	5	Capacete de segurança, luva, capa de chuva, cotoveleira, joelheira, canaleira. Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas
Técnico de Edificações	4	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Bota em PVC cano longo
		Cinto de segurança tipo paraquedista
		Protetor auricular tipo concha
		Óculos de segurança com lente de resina sintética com proteção lateral
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		choques/tensão
Técnico de Refrigeração	3	Calçado de segurança, com CA, em couro, com elástico lateral, dorso alcochoado, biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade
		Luva de raspa cano curto
		Máscara semifacial descartável contra poeiras
		Protetor auricular tipo concha
		Cinto de segurança tipo paraquedista
		Óculos de segurança com lente de resina sintética com proteção lateral
		Capacete de segurança com aba frontal, com suspensão e carneira e proteção contra choques/tensão
Repórter fotográfico	2	Calçado de segurança, modelo masculino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas
Porteiro	5	Calçado de segurança, modelo masculino ou feminino, com CA, em couro, sem biqueira, tipo social
		Capa de chuva, protetor solar
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas
Outros EPI's		Protetor facial com visor plástico em acetato de celulose
		Cinto de segurança com corda de 3 pontos para trabalho em altura
		Outros não relacionados para cobertura dos riscos das atividades a serem executadas

4. Proposta

4.0. A proposta deverá conter o custo unitário, custo total mensal, custo total anual, por categoria profissional, além do custo global mensal e anual. Deverá ser preenchido o modelo da proposta em meio magnético disponível no Edital e Anexos cadastrados no PE INTEGRADO e enviadas no prazo e condições estipuladas em Edital.

Modelo I - Proposta dos custos unitário, mensal, anual e global

Empresa:	
CNPJ	
Endereço:	
Fones / fax	
Contato / Cargo-função	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

E-mail					
PROPOSTA - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS					
CARGO	QTDE	CUSTO MENSAL	UNIT.	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Ajudantes	18				
Auxiliar de supervisor	4				
Copeira	25				
Desenhista Cadista	3				
Diagramador	1				
Editor de Vídeo	1				
Eletricista	7				
Encanador	3				
Engenheiro Eletricista	1				
Garçom	1				
Jardineiro	2				
Marceneiro	3				
Motociclista	7				
Operador de Áudio	2				
Operador de Câmera	1				
Operador de máquina copiadora	6				
Pedreiro	5				
Pintor	5				
Porteiro	5				
Recepcionista 8h	121				
Recepcionista 6h	7				
Recepcionista Libras	6				
Repórter Fotográfico	2				
Servente	121				
Supervisor	1				
Técnico de Edificações	4				
Técnico Refrigeração	3				
Telefonista	2				
Valor Total Global Anual	367				



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LUCRO	(< 6%)	
TAXA ADMINISTRAÇÃO	(< 4%)	
A7 - Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)	(< 6%)	
VALOR ANUAL DA PROPOSTA		
Regime Tributação da Empresa		
Assinatura e carimbo:		

MODELO II - COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR FUNÇÃO
MODELO EXEMPLIFICATIVO - LUCRO PRESUMIDO

I. REMUNERAÇÃO		R\$
1	Salário	
2	Periculosidade (conforme a CLT ou a Convenção ou Acordo Coletivo adotado)	
3	Insalubridade (conforme a CLT ou a Convenção ou Acordo Coletivo adotado)	
4	Adicional Noturno	
5	Hora Noturna Adicional	
6	Hora Extra com adicional	R\$ -
7	Intervalo Interjornada	
8	Quinquênio	
9	Outros (especificar)	
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ -

II. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		%	R\$
A1	Previdência Social - INSS	20,000%	R\$ -
A2	F.G.T.S	8,000%	R\$ -
A3	Salário Educação	2,500%	R\$ -
A4	SESI/SESC	1,500%	R\$ -



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A5	SENAI/SENAC	1,000%	R\$ -
A6	INCRA	0,200%	R\$ -
A7	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	0,000%	R\$ -
A8	SEBRAE	0,600%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO A		33,800%	R\$ -
GRUPO B - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		%	R\$
B1	Férias	8,3333%	R\$ -
B2	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ -
B3	Licença Maternidade	0,01%	R\$ -
B4	Licença Paternidade	0,01%	R\$ -
B5	Faltas Legais	0,01%	R\$ -
B6	Auxílio Doença	0,01%	R\$ -
B7	Acidente do Trabalho	0,01%	R\$ -
B8	Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ -
B9	13º Salário	8,3333%	R\$ -
B10	Incidência do Grupo A sobre B1 a B9	6,5925%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO B		26,10%	R\$ -
GRUPO C - INDENIZAÇÕES		%	R\$
C1	Aviso Prévio Indenizado (menos de 1 ano completo de trabalho)	4,1667%	R\$ -
C2	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Indenizado (menos de 1 ano completo de trabalho)	1,4083%	R\$ -
C3	Indenização Adicional	0,0800%	R\$ -



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

C4	Adicional de Aviso Prévio Indenizado (\geq 1 ano completo de trabalho)	0,0685%	R\$ -
C5	Incidência do Grupo A s/Adicional do Aviso Prévio Indenizado (\geq 1 ano de completo de trabalho)	0,0232%	R\$ -
C6	FGTS nas rescisões sem justa causa	3,2000%	R\$ -
C7	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC N° 110/01)	0,8000%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO C		9,7466%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (GRUPOS A, B e C)		69,643%	R\$ -
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + encargos sociais e trabalhistas)		R\$ -	

III. DEMAIS COMPONENTES			
GRUPO D - INSUMOS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO MENSAL, EVENTUAL OU ESPECÍFICO			R\$
D1	Auxílio Creche		
D2	Auxílio Funeral/Morte		
D3	Auxílio Lente		
D4	Auxílio Saúde/Plano de Saúde (Valor apenas estimativo)		
D5	Clausula Assistencial (Ambulatorial - Somente Sindicato Conserv. Limpeza)		
D6	Crachás		
D7	Curso		
D8	Diárias	48,00%	R\$ -
D9	EPI's		
D10	Equipamentos e/ou Ferramentas		
D11	Exame Médico		
D12	Fardamentos		
D13	Vale alimentação		
D14	Vale transporte (Valor apenas estimado)		
D15	Outros (especificar)		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		-
--	--	---

IV. LUCRO + DESP. ADMINISTRATIVAS SOBRE REMUNERAÇÃO		%	R\$
1	Lucro Presumido	0,00%	R\$ -
2	Taxa de Administração (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00%	R\$ -

V. TRIBUTOS SOBRE RECEITA/FATURAMENTO E LUCROS		%	R\$
1	ISSQN	5,00%	R\$ -
2	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	R\$ -
3	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	R\$ -
4	CSLL (Lucro Presumido)	2,88%	R\$ -
5	IRPJ (Lucro Presumido)	4,80%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE RECEITA/FATURAMENTO E LUCROS		16,33%	R\$ -

PREÇO MENSAL UNITÁRIO (SOMA DOS ITENS I, II, III, IV e V)	R\$ -
---	----------

MODELO III - COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR FUNÇÃO
MODELO EXEMPLIFICATIVO - LUCRO REAL

I. REMUNERAÇÃO		R\$
1	Salário	
2	Periculosidade (conforme a CLT ou a Convenção ou Acordo Coletivo adotado)	
3	Insalubridade (conforme a CLT ou a Convenção ou Acordo Coletivo adotado)	
4	Adicional Noturno	
5	Hora Noturna Adicional	
6	Hora Extra com adicional	R\$ -
7	Intervalo Interjornada	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	Quinquênio	
9	Outros (especificar)	
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ -

II. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		%	R\$
A1	Previdência Social - INSS	20,00 0%	R\$ -
A2	F.G.T.S	8,000 %	R\$ -
A3	Salário Educação	2,500 %	R\$ -
A4	SESI/SESC	1,500 %	R\$ -
A5	SENAI/SENAC	1,000 %	R\$ -
A6	INCRA	0,200 %	R\$ -
A7	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	0,000 %	R\$ -
A8	SEBRAE	0,600 %	R\$ -
TOTAL DO GRUPO A		33,80 0%	R\$ -
GRUPO B - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS			
B1	Férias	8,333 3%	R\$ -
B2	Adicional de Férias	2,777 8%	R\$ -
B3	Licença Maternidade	0,01%	R\$ -
B4	Licença Paternidade	0,01%	R\$ -
B5	Faltas Legais	0,01%	R\$ -
B6	Auxílio Doença	0,01%	R\$ -
B7	Acidente do Trabalho	0,01%	R\$ -
B8	Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ -



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

B9	13º Salário	8,333 3%	R\$ -
B10	Incidência do Grupo A sobre B1 a B9	6,592 5%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO B		26,10 %	R\$ -
GRUPO C - INDENIZAÇÕES		%	R\$
C1	Aviso Prévio Indenizado (menos de 1 ano completo de trabalho)	4,166 7%	R\$ -
C2	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Indenizado (menos de 1 ano completo de trabalho)	1,408 3%	R\$ -
C3	Indenização Adicional	0,080 0%	R\$ -
C4	Adicional de Aviso Prévio Indenizado (\geq 1 ano completo de trabalho)	0,068 5%	R\$ -
C5	Incidência do Grupo A s/Adicional do Aviso Prévio Indenizado (\geq 1 ano de completo de trabalho)	0,023 2%	R\$ -
C6	FGTS nas rescisões sem justa causa	3,200 0%	R\$ -
C7	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC N° 110/01)	0,800 0%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO C		9,746 6%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (GRUPOS A, B e C)		69,64 3%	R\$ -
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + encargos sociais e trabalhistas)		R\$ -	

III. DEMAIS COMPONENTES			
GRUPO D - INSUMOS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO MENSAL, EVENTUAL OU ESPECÍFICO			R\$
D1	Auxílio Creche		
D2	Auxílio Funeral/Morte		
D3	Auxílio Lente		
D4	Auxílio Saúde/Plano de Saúde (Valor apenas estimativo)		
D5	Clausula Assistencial (Ambulatorial - Somente Sindicato Conserv. Limpeza)		

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

D6	Crachás		
D7	Curso		
D8	Diárias		R\$ -
D9	EPI's		
D10	Equipamentos e/ou Ferramentas		
D11	Exame Médico		
D12	Fardamentos		
D13	Vale alimentação		
D14	Vale transporte (Valor apenas estimado)		
D15	Outros (especificar)		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ -

IV. LUCRO + DESP. ADMINISTRATIVAS SOBRE REMUNERAÇÃO		%	R\$
1	Lucro Real	0,00%	R\$ -
2	Taxa de Administração (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00%	R\$ -

V. TRIBUTOS SOBRE RECEITA/FATURAMENTO E LUCROS		%	R\$
1	ISSQN	5,00%	R\$ -
2	PIS (Lucro Real)	1,65%	R\$ -
3	COFINS (Lucro Real)	7,60%	R\$ -
4	CSLL (Lucro Real)	9,00%	R\$ -
5	IRPJ (Lucro Real)	15,00 %	R\$ -
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE RECEITA/FATURAMENTO E LUCROS		38,25 %	R\$ -

PREÇO MENSAL UNITÁRIO (SOMA DOS ITENS I, II, III, IV e V)	R\$ -
---	----------

MODELO IV - COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR FUNÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODELO EXEMPLIFICATIVO - SIMPLES NACIONAL

I. REMUNERAÇÃO		R\$
1	Salário	
2	Periculosidade (conforme a CLT ou a Convenção ou Acordo Coletivo adotado)	
3	Insalubridade (conforme a CLT ou a Convenção ou Acordo Coletivo adotado)	
4	Adicional Noturno	
5	Hora Noturna Adicional	
6	Hora Extra com adicional	R\$ -
7	Intervalo Interjornada	
8	Quinquênio	
9	Outros (especificar)	
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ -

II. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		%	R\$
A1	Previdência Social - INSS (Conforme ressalva do art. 13, VI, da LC N° 123/2006)	20,00 0%	R\$ -
A2	F.G.T.S (Conforme art. 13, § 1°, VIII da LC N° 123/2006)	8,000 %	R\$ -
TOTAL DO GRUPO A		28,00 0%	R\$ -
GRUPO B - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS			
B1	Férias	8,333 3%	R\$ -
B2	Adicional de Férias	2,777 8%	R\$ -
B3	Licença Maternidade	0,01%	R\$ -
B4	Licença Paternidade	0,01%	R\$ -
B5	Faltas Legais	0,01%	R\$ -
B6	Auxílio Doença	0,01%	R\$ -
B7	Acidente do Trabalho	0,01%	R\$



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			-
B8	Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ -
B9	13º Salário	8,333 3%	R\$ -
B10	Incidência do Grupo A sobre B1 a B9	5,461 2%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO B		24,97 %	R\$ -
GRUPO C - INDENIZAÇÕES			
		%	R\$
C1	Aviso Prévio Indenizado (menos de 1 ano completo de trabalho)	4,166 7%	R\$ -
C2	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Indenizado (menos de 1 ano completo de trabalho)	1,166 7%	R\$ -
C3	Indenização Adicional	0,080 0%	R\$ -
C4	Adicional de Aviso Prévio Indenizado (≥ 1 ano completo de trabalho)	0,068 5%	R\$ -
C5	Incidência do Grupo A s/Adicional do Aviso Prévio Indenizado (≥ 1 ano de completo de trabalho)	0,019 2%	R\$ -
C6	FGTS nas rescisões sem justa causa	3,200 0%	R\$ -
C7	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC N° 110/01)	0,800 0%	R\$ -
TOTAL DO GRUPO C		9,501 0%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (GRUPOS A, B e C)			
		62,46 7%	R\$ -
VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + encargos sociais e trabalhistas)			
			R\$ -

III. DEMAIS COMPONENTES			
GRUPO D - INSUMOS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO MENSAL, EVENTUAL OU ESPECÍFICO			R\$
D1	Auxílio Creche		
D2	Auxílio Funeral/Morte		
D3	Auxílio Lente		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

D4	Auxílio Saúde/Plano de Saúde (Valor apenas estimativo)		
D5	Clausula Assistencial (Ambulatorial - Somente Sindicato Conserv. Limpeza)		
D6	Crachás		
D7	Curso		
D8	Diárias		R\$ -
D9	EPI's		
D10	Equipamentos e/ou Ferramentas		
D11	Exame Médico		
D12	Fardamentos		
D13	Vale alimentação		
D14	Vale transporte (Valor apenas estimado)		
D15	Outros (especificar)		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ -

IV. LUCRO + DESP. ADMINISTRATIVAS SOBRE REMUNERAÇÃO		%	R\$
1	Lucro	0,00%	R\$ -
2	Taxa de Administração (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00%	R\$ -

V. TRIBUTOS SOBRE RECEITA/FATURAMENTO E LUCROS (SIMPLES NACIONAL - ANEXO IV DA LC N° 123/2006)		%	R\$
1	ISSQN (Quando a Receita Bruta Acumulada em cada ano-calendário for superior a R\$ 3.600.000,00 exclui-se o ISS da sistemática do Simples Nacional e digite-se a alíquota no campo ao lado; Caso contrário o campo ao lado ficará zerado - Art. 13-A c/c art.3°, II ambos da LC N° 123/2006)	0,00%	R\$ -
2 (Nota1)	IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep e ISS (Quando a Receita Bruta Acumulada em cada ano-calendário for menor ou igual R\$ 3.600.000,00 o ISS na sistemática do Simples Nacional estará incluso na alíquota efetiva calculada nos termos do art.18 da LC N° 123/2006 a ser digitada no campo ao lado; Caso contrário, digite-se a alíquota efetiva no campo ao lado e adicionalmente a alíquota do ISS, conforme explicado no subitem acima (V.1) - Art. 13-A c/c art.3°, II ambos da LC N° 123/2006)	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE RECEITA/FATURAMENTO E LUCROS (SIMPLES NACIONAL - ANEXO IV DA LC N° 123/2006) (Nota 2)		0,00%	R\$ -



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO (SOMA DOS ITENS I, II, III, IV e V)	R\$ -
---	----------

Nota 1: A alíquota efetiva de 15,75% usada no exemplo foi obtida levando-se em consideração uma receita bruta de R\$ 4.800.000,00 acumulada nos 12 meses anteriores à respectiva competência, calculada nos termos do art. 18 e seus §§ 1º, 1º-A, 2º e 3º da LC Nº 123/2006. CADA LICITANTE DEVERÁ DIGITAR A ALÍQUOTA EFETIVA AO QUAL ESTÁ OBRIGADO.

Nota 2: A alíquota total de 20,75% no exemplo levou-se em consideração o exposto na Nota 1 com a adição da alíquota do ISS de 5% (devido a sua exclusão da alíquota efetiva disciplinada no art. 18 da LC Nº 123/2006), em obediência ao art. 13-A c/c art.3º, II ambos da LC Nº 123/2006

OBS: Na apresentação das notas fiscais das empresas tributadas pelo Simples Nacional, as mesmas deverão comprovar que cumprem o estabelecido no inciso XII, C/C § 1º, ambos do art. 17 da LC nº 123/2006, além de comprovar através de documentos fiscais a alíquota a qual está sujeita, levando-se em consideração a competência do período de apuração.

4.1 Serão disponibilizadas juntamente com este Termo de Referência (TR) planilhas eletrônicas detalhando de forma pormenorizada todos os itens de custo exemplificados ou não nos modelos II a IV, onde cada licitante preencherá de acordo com o tipo de tributação ao qual está sujeito e com as peculiaridades de cada categoria, obedecidas as peculiaridades de cada convenção/acordo de trabalho. Nessas planilhas várias células estão bloqueadas para edição/modificação, cada licitante só poderá preencher os seus dados nas células amarelas que estão livres para receber as informações.

4.2. Na determinação do preço unitário de cada cargo, deverão ser considerados os salários das categorias, definidos pelos sindicatos, já inclusos os adicionais.

4.3. A proposta deverá conter prazo de validade não inferior a 60(sessenta) dias.

4.4 A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, como despesas com ferramentas, fardamentos, equipamentos de proteção individual, encargos legais (previdenciários, trabalhistas, fiscais e cíveis), despesas com alimentação, transporte e com diárias, taxa de administração (Despesas Administrativas), bem como o lucro e o regime de tributação da empresa, além de outros benefícios que estejam estabelecidos em convenções/acordo coletivos de trabalho, na forma do item 4.1 acima.

4.4.1 O percentual máximo admitido para a taxa de administração (despesa administrativas) é de 4% (quatro por cento) sobre a remuneração, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a este.

4.4.2 O percentual máximo admitido para lucro é de 6% (seis por cento) sobre a remuneração, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a este.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4.3 O percentual máximo admitido para FAP X RAT é de 6% (seis por cento) sobre a remuneração, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a este. FAP – FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO. RAT – RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO. Apresentar, ANEXO A PROPOSTA, GFIP – SEFIP competência do mês de julho/2018, – COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDENCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS EMPRESA

4.4.4 O valor global máximo admitido é o descrito abaixo, sendo desclassificada a proponente que apresentar valor superior a estes, a saber. VALOR GLOBAL ANUAL MÁXIMO ADMITIDO – R\$16.007.728,81;

CARGO	CÓD. EFISCO	QTD	P. U. MENSAL (R\$)	P.U. ANUAL (R\$)	P. T. MENSAL (R\$)	P. T. ANUAL (R\$)
Ajudante	284142-8	18	4.466,22	53.594,58	80.391,87	964.702,44
Auxiliar de supervisor	365707-8	4	4.973,60	59.683,17	19.894,39	238.732,68
Copeira	258222-8	25	3.235,16	38.821,93	80.879,02	970.548,25
Des. Cadista	365708-6	3	6.280,34	75.364,08	18.841,02	226.092,24
Diagramador	462684-2	1	5.676,88	68.122,55	5.676,88	68.122,55
Editor de Vídeo	485788-7	1	9.100,76	109.209,08	9.100,76	109.209,08
Eletricista	287574-8	7	6.078,40	72.940,77	42.548,78	510.585,39
Encanador	287573-0	3	5.656,70	67.880,36	16.970,09	203.641,08
Eng. Eletricista	415001-5	1	19.113,80	229.365,60	19.113,80	229.365,60
Garçon	258221-0	1	3.265,59	39.187,07	3.265,59	39.187,07
Jardineiro	284424-9	2	3.977,96	47.735,53	7.955,92	95.471,06
Marceneiro	287579-9	3	5.740,15	68.881,76	17.220,44	206.645,28
Motociclista	283663-7	7	3.583,72	43.004,67	25.086,05	301.032,69
Operador de Áudio	283659-9	2	7.659,59	91.915,07	15.319,18	183.830,14
Operador de Câmera	485789-5	1	10.533,68	126.404,13	10.533,68	126.404,13
Operador de máquina copiadora	284473-7	6	3.236,93	38.843,13	19.421,56	233.058,78
Pedreiro	287575-6	5	4.970,78	59.649,31	24.853,88	298.246,55
Pintor	287576-4	5	4.914,48	58.973,79	24.572,41	294.868,95
Porteiro	292636-9	5	3.077,05	36.924,65	15.385,27	184.623,25
Recepcionista 6h	3715027	121	3.063,47	36.761,66	370.680,05	4.448.160,86
Recepcionista 8h	258223-6	7	4.144,68	49.736,12	29.012,74	348.152,84
Recepcionista Libras	485787-9	6	4.656,49	55.877,90	27.938,95	335.267,40
Repórter Fotográfico	365709-4	2	10.012,29	120.147,47	20.024,58	240.294,94
Servente	288328-7	121	2.903,55	34.842,63	351.329,88	4.215.958,23
Supervisor	282868-5	1	7.573,10	90.877,25	7.573,10	90.877,25
Téc. de Edificações	288627-8	4	8.263,23	99.158,73	33.052,91	396.634,92
Téc. de Refrigeração	284422-2	3	10.263,95	123.167,34	30.791,84	369.502,02
Telefonista	282723-9	2	3.271,38	39.256,57	6.542,76	78.513,14
VALOR GLOBAL ANUAL						R\$ 16.007.728,81

4.5. Os valores das remunerações das categorias envolvidas neste processo licitatório são aqueles vigentes até JANEIRO 2018, sendo respeitados quaisquer



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

reajustes em função de dissídios ou acordos coletivos de trabalho posteriores a este prazo, mesmo que efeitos financeiros sejam anteriores a JANEIRO/2018. Caso haja alguma convenção ou acordo coletivo pendente de homologação em JANEIRO/2018 seus efeitos financeiros também serão respeitados.

4.6 Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigentes até JANEIRO/2018. Caso a Procuradoria Geral de Justiça pague salário (s) superior (es) ao(s) estabelecido (s) em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável para determinada (s) categoria(s) profissional (is) elencadas (s) no Termo de Referência, a proposta deverá ter como base esse (s) salário (s), vigentes em JANEIRO/2018, sendo respeitadas as convenções coletivas de trabalho ou outra norma aplicável posteriores a este prazo, mesmo que os efeitos financeiros sejam anteriores a JANEIRO/2018. Caso haja alguma convenção ou acordo coletivo pendente de homologação em JANEIRO/2018 seus efeitos financeiros também serão respeitados.

4.7. A proposta deverá ser apresentada por meio das planilhas constantes nos modelos I e modelos II ou III ou IV, em meio digital e em arquivo xls, estes últimos de acordo com o enquadramento tributário da empresa.

4.7.1 A planilha de apresentação de custo por posto conforme modelos II, II, IV deverão ser preenchidas conforme as seguintes orientações:

As porcentagens dos encargos sociais (II) estão previamente estabelecidas com exceção do Grupo A – A7 ($RAT \times FAP = RAT$ ajustado), onde cada licitante colocará seu percentual de RAT ajustado, que pode variar 0,5% e 6%, obedecido em qualquer caso à legislação vigente para cada tipo de regime tributário; Esse percentual deverá ser comprovado por documento/certidão.

O lucro e despesas administrativas (taxa de administração) estarão limitados ao percentual máximo de 6% a 4%, respectivamente (IV), calculados com base no valor total de remuneração (I) efetiva paga no mês;

O campo III (Demais componentes) terá seus itens calculados com base no custo respectivo para os materiais (fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, crachás, ferramentas e relógio de ponto, auxílio babá/creche/funeral, etc) atribuídos a cada cargo, conforme as determinações deste Termo de referência ou das convenções/ acordos coletivos.

A proposta de preços da licitante deve levar em consideração que os valores provisionados a que se referem os Grupos "B", "C" e "D" serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação, no regime de ressarcimento;

Os percentuais adotados nos subitens B3 à B8 e do Grupo C foram determinados com base no histórico da ocorrências dos eventos e na necessidade de reposição das ausências legais no âmbito do Ministério Público de Pernambuco, sendo adotados para fins de obtenção de valores estimativos globais da contratação, somente devidas à empresa quando do Fator Gerador.

4.8 Anexar à proposta, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, dos sindicatos das categorias a serem contratadas.

4.8.1 Relação dos Sindicatos por categoria:

Categoria	Sindicato	CNPJ
Auxiliar de supervisor	Sindicato Inter. Empreg. em Empresas Asseio e Conservação e	CNPJ n. 13.936.184/0001-48



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Copeira Servente Recepcionista Garçom Supervisor Operador de máquina copiadora Telefonista Porteiro Motociclista Jardineiro	Limpeza Urbana, loc. Mão de Obra, Adm. Imóveis, Condomínios de Edifícios Res. Com. da Reg. S. Estado de Pernambuco Sindicato Empresas de Asseio e Conservação Estado de Pernambuco	CNPJ n° 24.163.511/0001-92
Ajudantes Eletricista Encanador Marceneiro Pedreiro Pintor Técnico de Edificações Tec. Refrigeração	Sindicato da indústria da Construção Civil no Estado de PE Sindicato dos Trabalhadores na Indústria Construção Civil e Pesada de PE	CNPJ n. 11.010.725/0001-87 CNPJ n. 08.142.317/0001-74
Diagramador Desenhista Cadista	Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados, Informática e Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco Sindicato das Empresas de Processamento de Dados do Estado de Pe	CNPJ n. 10.579.332/0001-26 CNPJ n. 24.129.124/0001-30
Editor de Vídeo Operador de Câmera Operador de Áudio	Sertepe - Sindicato das Empresas de Rádio e Televisão do Estado de Pernambuco Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Rádio e Televisão Aberta ou por Assinatura e afins do Estado de Pernambuco (sindicato dos radialistas de PE)	CNPJ n. 10.579.076/0001-77 CNPJ n. 11.024.064/0001-49
Repórter fotográfico	Sindicato dos Jornalistas Profissionais de Pernambuco (Sinjope)	CNPJ 11.944.576/1-23

Obrigações da contratada

5.0. Fornecer, anualmente, 4(quatro) fardamentos – sendo 2(dois) a cada semestre –, e 2(dois) pares de calçados – sendo 1(um) a cada semestre.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1. Comprovar a entrega, encaminhando à Coordenadoria Ministerial de Administração relação com a discriminação de cada fardamento e calçado entregues aos empregados, bem como comprovante de recebimento, na qual constem nome completo, cargo, quantidade, tipo, assinatura do funcionário terceirizado e a data de recebimento. O prazo para comprovação será de 5(cinco) dias a contar do início das atividades do funcionário terceirizado. O empregado não poderá iniciar as atividades sem o fardamento e o calçado.

5.2. Fornecer os equipamentos de proteção exigidos pela CLT, bem como os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, os quais deverão satisfazer plenamente as necessidades e estar em bom estado de conservação e funcionamento, podendo ser recusados e substituídos a qualquer tempo quando não atenderem às condições normais de uso.

5.2.1. Comprovar e entregar a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura e Coordenadoria Ministerial de Administração, no início das atividades e da apresentação do funcionário terceirizado, relação de entrega das ferramentas e os respectivos comprovantes de recebimento por parte do profissional, data a partir da qual a contratante terá ônus na prestação do serviço. O empregado não poderá iniciar as atividades sem as ferramentas;

5.3. Receber valor devido correspondente aos serviços prestados pelos profissionais de manutenção somente a partir da entrega das ferramentas, equipamentos e EPIs e da conferência pela Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura;

5.4. Fornecer os crachás de identificação, os quais deverão estar em condições de uso durante todo o período de execução do contrato, devendo ser imediatamente substituídos quando necessário.

5.4.1. Iniciar as atividades de prestação de serviços, através de carta de apresentação dirigida a Coordenadoria Ministerial de Administração, bem como comprovante de entrega do crachá, constando assinatura e data de recebimento por parte do funcionário. O empregado não poderá iniciar as atividades sem a carta de apresentação e o crachá.

5.4.2. Os crachás deverão obedecer à seguinte especificação:

Crachá em PVC com logotipo da empresa, dados do empregado e foto;

Protetor rígido vertical para crachá, medindo 58 X 89 mm;

Cordão liso em poliéster, com jacaré, medindo 85 cm X 9 mm.

5.5. Apresentar os empregados limpos e uniformizados, portando crachá de identificação, e atender com cortesia os membros e servidores da Procuradoria Geral de Justiça, bem como todo o público em suas dependências, tendo um comportamento de acordo com a disciplina exigida pelo bom nome da instituição, sob pena de ser substituído.

5.6. Repor fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, equipamentos, ferramentas e crachás a qualquer tempo, sem ônus para PGJ, em caso de deterioração, destruição, perda ou outra circunstância que influencie a normal apresentação do funcionário ou o seu potencial para o trabalho.

5.6.1. Atender num prazo de 5(cinco) dias após notificação da Coordenadoria Ministerial de Administração, a reposição do material.

5.7. Disponibilizar mensalmente, numa única entrega o total de vales-transportes referentes ao mês subsequente, no máximo até o último dia útil de cada mês.

5.7.1. Apresentar relação comprovando a entrega dos vales-transportes para a Coordenadoria Ministerial de Administração discriminado os funcionários em ordem alfabética, período de uso, tipo de vale, quantidade, valor e assinatura se possível, data da disponibilização e/ou crédito, em meio digital e em papel.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.7.2. Atender num prazo de comprovação de até 1(um) dia. O mesmo procedimento aplicar-se-á ao bilhete eletrônico em caso de substituição.

5.8. Fornecer mensalmente, a título de vale-alimentação, a cada empregado, o valor de R\$352,00 (trezentos e cinquenta e dois reais) para um fornecimento de 22(vinte e dois) vales por mês. Será reajustado anualmente com base no IPCA. A participação no custeamento dos vales-alimentação por parte dos funcionários descritos acima será de R\$1,00 (um real) por mês. Caso algum acordo ou convenção coletiva estabeleça valores e descontos mais benéficos aos empregados estes serão respeitados.

5.8.1. Disponibilizar os vales-alimentação até o décimo sexto dia de cada mês para uso nos 30 dias subsequentes, apresentando relação comprovando a entrega para a Coordenadoria Ministerial de Administração discriminando os funcionários em ordem alfabética, período de uso, quantidade, valor e assinatura se possível, data da disponibilização e/ou crédito, em meio digital e em papel;

5.8.2. Atender num prazo de comprovação de até 1(um) dia.

5.9. Comunicar à Coordenadoria Ministerial de Administração, por escrito e imediatamente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

5.10. Comunicar à Coordenadoria Ministerial de Administração, com antecedência de 48 horas, por escrito e meio digital, toda substituição de empregado, explanando sobre os motivos que a causaram, apresentando o empregado substituto e comunicando o período da substituição.

5.11.. COMUNICAR E REGISTRAR A FALTA DO FUNCIONÁRIO, APRESENTANDO OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS CABÍVEIS, DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE, REFERENTE À FALTAS LEGAIS;

5.12. Comunicar por escrito e meio digital, qualquer substituição definitiva de pessoal, e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com fundamentação, e somente será efetivada mediante anuência da Procuradoria Geral de Justiça - Coordenadoria Ministerial de Administração.

5.13. Transferir, temporária ou definitivamente, no caso de necessidade de trabalho ou conveniência da Procuradoria Geral de Justiça, os empregados da empresa contratada, remanejando-os para locais diferentes dos inicialmente fixados para lotação.

5.14. Apresentar programação mensal, semestral e anual de férias dos empregados, referente ao último período aquisitivo, através de relatório por escrito e/ou meio digital, discriminando nome dos funcionários por sede / centro de custo, cargo, setor de lotação, período aquisitivo, período de gozo, com antecedência mínima de 3(três) meses, dirigida a Coordenadoria Ministerial de Administração, visando aprovação e consequente implementação, de acordo com o interesse e a conveniência da Procuradoria Geral de Justiça.

5.15. Realizar o pagamento das férias, obrigatoriamente, através de depósito em conta corrente.

5.16. Encaminhar carta de apresentação de feristas, por ocasião de cobertura de empregados efetivos em férias, informando o período, nome do substituído, cargo e sede da Procuradoria Geral de Justiça atendida.

5.17. Permitir o acesso diário às folhas de frequência, do quadro de funcionários terceirizados, aos prepostos da Procuradoria Geral de Justiça.

5.18. Apresentar, durante a vigência do contrato e de seus acréscimos permitidos, garantia no valor equivalente a 5% do preço global do contrato, apresentando o comprovante de uma das modalidades a seguir: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária ou seguro-garantia. A garantia assegurará o



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela Administração à contratada, prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, bem como obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada. Renovar esta garantia quando da ocorrência de termos aditivos de prorrogação do contrato, acréscimo de empregados ou repactuações financeiras que onerem o valor contratado atualizado.

5.19. Anexar às folhas de frequência, cópia dos comprovantes legais atestando faltas / ausências ao trabalho.

5.20. Emitir e apresentar, anexo à fatura da folha de pagamento da prestação de serviços do mês, relatório, informando a relação e quantidade de empregados ativos do mês por sede, suas respectivas folhas de frequência em meio digital (PDF e XLS) e em papel e as ocorrências que mereçam registro, a saber: faltas, faltas justificadas, substituições, demissões, acidentes de trabalho, empregados em benefício, empregados em férias etc.

5.22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.23. Selecionar e recrutar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, tendo todos atestados de boa conduta e demais referências, verificar a existência de antecedentes criminais;

5.24. Treinar os empregados que prestarão serviços a contratante, inclusive execução de reciclagem quando couber;

5.25. Assegurar que o seu pessoal conheça as normas internas disciplinares e de segurança da contratante;

5.26. Apresentar laudo de análise de funções, elaborado por Engenheiro ou Técnico de Segurança, para fins de verificação do grau de periculosidade e insalubridade, de acordo com legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção e combate a incêndios nas áreas de atuação dentro da Procuradoria Geral de Justiça, conforme normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.28. Providenciar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, no âmbito das respectivas convenções;

5.29. Prestar os serviços diariamente, cumprindo a carga horária prevista na Legislação Trabalhista, obedecendo aos horários estipulados. Em caso de necessidade comprovada, podem ser realizadas horas extras nos limites e condições estabelecidas por lei, com autorização prévia da Procuradoria Geral de Justiça;

5.30. Pagar diárias aos seus empregados, antecipadamente, e mediante prévia autorização da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infra Estrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Administração, cujos valores correspondem à estimativa de reposição pelo deslocamento e desempenho das atividades fora da área normal de atuação do funcionário, não estando incluso nos mesmos, o valor do vale alimentação. A autorização para pagamento de diárias deverá ser solicitada com antecedência de 03(três) dias úteis, que deverão ser creditadas nas contas dos funcionários em até 2(dois) dias úteis, obedecendo aos valores abaixo discriminados:

Diária parcial: R\$27,50 (vinte e sete reais e cinquenta centavos);

Diária integral: R\$115,00 (cento e quinze reais)

5.30.1. A Diária Parcial será utilizada pelos funcionários em viagens para cidades com distância superior a 100 (Cem) Km de Recife, desde que não haja pernoite;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.30.2 A Diária Integral será utilizada pelos funcionários em viagens para cidades com distância superior a 100 (Cem) Km de Recife, desde que haja pernoite.

5.30.3 As diárias serão utilizadas para as despesas com alimentação e hospedagem, quando for o caso.

5.30.4 Obrigações da Contratada, quanto às diárias:

5.30.5 Pagar diárias aos seus empregados, antecipadamente e mediante prévia autorização da COORDENADORIA MINISTERIAL DE ADMINISTRAÇÃO, COORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA, ASSESSORIA MINISTERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CERIMONIAL E DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE PATRIMÔNIO E MATERIAL, DE ACORDO COM A CATEGORIA / LOTAÇÃO DO PROFISSIONAL do Ministério Público, cujos valores correspondem à estimativa de reposição e desempenho de atividades fora da área normal de atuação do funcionário, não estando incluso nos mesmos, o valor do vale alimentação.

5.30.6 Depositar em até 02 (dois) dias úteis nas contas dos funcionários os valores das diárias solicitados pela Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção, Assessoria Ministerial de Comunicação Social, Cerimonial e pelo Departamento Ministerial de Patrimônio e Material, conforme formulário próprio das Divisões;

5.30.7 Relacionar todas as solicitações de Diárias do mês, para poder receber do MPPE por ressarcimento;

5.30.8 Obrigações da Contratante, quanto às diárias:

5.30.8.1 Informar para a contratada, em até 03 (três) dias úteis a relação dos funcionários que irão fazer a viagem em formulário próprio, informando nome, cargo, destino, período, quantidade de diárias e o tipo das mesmas;

5.30.9 Encaminhar para a Coordenadoria Ministerial de Administração, que fará chegar aos setores relacionados no item 5.3.6, a relação dos funcionários que utilizaram ou utilizarão diárias no mês, para que seja feita a checagem com a relação fornecida pela contratada. Caso todos os dados estejam corretos, serão encaminhados à CMFC para pagamento à empresa os valores através de ressarcimento.

5.30.10 Restituição de diárias:

5.30.10.1 Quando a quantidade de diárias utilizadas for menor do que a solicitada, a contratante encaminhará uma comunicação para a contratada em formulário próprio informando o nome dos funcionários e os valores a serem restituídos. Esses valores poderão ser descontados na próxima folha de pagamento do funcionário.

5.31 Efetivar os empregados somente com notificação oriunda da Coordenadoria Ministerial de Administração;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.32 Apresentar cópia das convenções coletivas de trabalho em vigor, dos sindicatos das categorias a serem contratadas, durante o período de prestação dos serviços terceirizados.

5.33 Apresentar anualmente a declaração de DIPJ ou DEFIS para fins de conferência do regime de tributação ao qual a empresa está submetida, além de informar até 31 de janeiro de cada ano o tipo de regime de tributação ao qual a empresa está submetida (Lucro Real, Presumido).

5.34 Encaminhar, impreterivelmente até o dia 10 (dez) de cada mês, as informações dos contracheques (FOLHA DE PAGAMENTO) dos colaboradores referentes ao mês imediatamente anterior, nos exatos termos da tabela anexa, em arquivo digital sob formato aberto e não proprietário (planilha do Excel) para alimentação dos dados no Portal da Transparência do Ministério Público de Pernambuco;

5.35 Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, a Contratada deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação.

5.36 A Contratada se compromete a instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do Termo de Contrato, escritório na Região Metropolitana do Recife, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

5.37 Com vista a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA expressamente autoriza a CONTRATANTE a:

I - reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista;

II - fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos nos prazos legais.

III - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso II do pelo CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

5.38 Viabilizar junto aos seus empregados a emissão de cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal e acesso aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal, devendo oferecer todos os meios necessários para obtenção de extratos de recolhimentos.

5.40 É de propriedade da CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6. Obrigações da contratante



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1. Permitir ao pessoal da contratada, devidamente identificados, livre acesso as dependências da Procuradoria Geral de Justiça, a fim de execução dos serviços no horário normal de expediente.

6.2. Fiscalizar através dos gestores operacionais da Procuradoria Geral de Justiça, a saber, Coordenadoria Ministerial de Administração, Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, Assessoria Ministerial de Comunicação Social, Administradores de Sedes, Servidores e Membros, estes, nos locais onde não tenha servidor lotado, o fiel cumprimento das cláusulas e condições contratuais.

6.3. Realizar acréscimos e supressões, dentro do permissivo legal, no interesse da Procuradoria Geral de Justiça, formalmente, com base no contrato e seus termos aditivos contratuais, através de notificação emitida pela Coordenadoria Ministerial de Administração.

6.4. Satisfazer os créditos a que a contratada faça jus em virtude dos serviços prestados.

6.5. Comunicar através da Coordenadoria Ministerial de Administração, Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade, dentro da sua especialização / atuação, formalmente, qualquer irregularidade na prestação dos serviços, tendo a contratada um prazo de 36 horas para resposta.

6.6. Notificar a contratada, formalmente, através da Coordenadoria Ministerial de Administração, para início da prestação do serviço, discriminando data, local, quantidade e categorias a serem efetivadas.

6.7. Notificar a contratada, formalmente, através da Coordenadoria Ministerial de Administração para a entrega dos equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, crachás e fardamentos/calçados, conforme especificado neste Termo de Referência.

6.8. Notificar a contratada, formalmente, através da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, para a entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, ferramentas, crachás e fardamentos/calçados, conforme especificado neste Termo de Referência.

6.9 Notificar a contratada, em até 03 (três) dias úteis, transmitindo a relação dos funcionários que irão fazer a viagem em formulário próprio, e a quantidade de diárias e o tipo das mesmas;

6.10 Encaminhar para a CMFC a relação dos funcionários que utilizaram diárias no mês, para que seja feita a checagem com a relação fornecida pela contratada. Caso todos os dados estejam corretos, será pago a empresa os valores através de ressarcimento.

6.11 Encaminhar comunicação para a contratada em formulário próprio, quando a quantidade de diárias utilizadas for menor do que a solicitada, informando os nomes dos funcionários e os valores a serem restituídos. Esses valores poderão ser descontados na próxima folha de pagamento do funcionário.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.12 Cumprir o que determina a Resolução CNMP n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

7. Pagamento

7.1. Só serão pagos os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.

7.2. A prestação dos serviços será paga mensalmente pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade em até 15(quinze) dias úteis. Os pagamentos serão efetivados após a conferência de todos os documentos/comprovantes exigíveis, atesto e entrega das notas fiscais correspondentes, a ser realizado pela Coordenadoria Ministerial de Administração e a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Após a conferência o processo será encaminhado à CMFC para conferência das memórias de cálculo e pagamento.

7.3. Comporão a nota fiscal de prestação de serviços, segundo a planilha de custos (MODELO I a IV DE APRESENTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR CARGO):

Os valores de remuneração (I);

Os encargos sociais do grupo A (II-A);

A Cláusula Ambulatorial, quando houver;

Lucro e despesas administrativas (IV); e

Tributos incidentes sobre a receita e/ou faturamento, conforme o caso (V);

Cada licitante deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação;

OBS.: A Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade fornecerá os modelos a serem utilizados.

7.3.1 Os valores provisionados a que se referem os Grupos "B", "C" e "D" serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação, no regime de ressarcimento;

7.4. A não comprovação da entrega dos materiais, a saber, fardamentos, crachás, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's impossibilitará o pagamento da nota fiscal correspondente, sem embargo da aplicação das penalidades de descumprimento das obrigações contratuais.

7.5. Nos meses indicados para entrega dos novos fardamentos, a não comprovação da entrega proporcionará a mesma situação do item anterior.

7.6. Durante a execução do contrato caso ocorra à necessidade de reposição de materiais, saber, fardamentos, crachás, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, a não comprovação da reposição no prazo estabelecido



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proporcionará a aplicação das penalidades cabíveis, de acordo com Legislação em vigor

7.7. A Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade efetuará o pagamento dos valores compreendidos no regime de ressarcimento (III – Demais Componentes – Grupos G/Vale alimentação-Vale transporte e H/Fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos, Ferramentas, Crachás, Diárias e Hora Extra), que será efetuado mensalmente ou de acordo com a sua ocorrência / periodicidade, após a entrega da nota fiscal correspondente, recebidos e conferidos todos os documentos / comprovantes exigidos, pela Coordenadoria Ministerial de Administração e a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infra Estrutura, em até 15 (quinze) dias úteis, após atesto da nota fiscal.

7.8. Serão objeto de ressarcimento o fornecimento de fardamentos e calçados, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, vale-transporte, vale alimentação e os encargos dos Grupos B (Férias, Faltas abonadas, Faltas Legais, Licença Paternidade, Licença Maternidade...), C (indenizações) e D (Diárias, relógio de ponto/auxílio babá/creche/funeral), conforme previsão na convenção coletiva de cada categoria específica. Via de regra, os ressarcimentos destes itens realizar-se-ão de forma parcelada mensalmente, salvo se algum ordenador de despesa determinar que seja ressarcido de uma só vez.

7.9. Serão exigidos como condição para o pagamento das notas fiscais os documentos relacionados a seguir.

7.9.1. Para nota fiscal da prestação dos serviços:

Folha de pagamento (com depósito em conta) dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio impresso e em meio digital (PDF e XLS);

Relação de horas extras efetuadas de forma detalhada, em meio impresso e digital;

Comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS;

Relatório de ocorrências mensais com folhas de frequência;

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais , Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

GPS – Guia da Previdência Social do mês de competência, para pagamento e dedução do valor bruto da nota fiscal da folha de pagamento;

Nas notas fiscais correspondentes aos meses de entrega de Fardamentos, EPIs, Equipamentos, Ferramentas e Crachás, comprovante de recebimento dos itens citados com data e assinatura do funcionário.

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

Comprovante de pagamento das férias (com depósito em conta), Folha de pagamento dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio impresso e em meio digital (PDF e XLS);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.9.2 Para a nota fiscal de ressarcimento de férias:

Aviso e recibo de férias;

Comprovante de pagamento das férias (com depósito em conta), Folha de pagamento dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio impresso e em meio digital (PDF e XLS);

Escala de férias correspondente com a aprovação da Procuradoria Geral de Justiça.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais , Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.3. Para a nota fiscal de ressarcimento de vales-transporte:

Os comprovantes da entrega dos vales-transportes com data, assinatura dos empregados, data da disponibilização / crédito, quantidade, tipo, valor unitário e total dos vales fornecidos por empregado por local de lotação;

Relatório do vale-transporte ordenado por função, contendo nome, matrícula, tipo, vale, valor descontado do funcionário e valor pago pela contratada, em meio impresso e digital.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais , Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Relatório de faltas dos funcionários do período correspondente à fatura, discriminando nome funcionário, função, quantidade de faltas e período de falta;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.4. Para a nota fiscal de ressarcimento de vales alimentação:

Os comprovantes de entrega dos vales alimentação com nome do funcionário, função, data, assinatura, data da disponibilização / crédito, quantidade, valor unitário e total dos vales fornecidos por empregado por local de lotação;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Relatório de faltas dos funcionários do período correspondente à fatura, discriminando nome funcionário, função, quantidade de faltas e período de falta;

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.5. Para a nota fiscal de ressarcimento de Fardamento e Calçado:

Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico com a discriminação de cada fardamento e calçado recebido pelo funcionário, na qual constem

Nome completo,

Cargo,

Quantidade,

Assinatura do funcionário terceirizado,

Data de início das atividades e devolução se for o caso;

Data de recebimento.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.6. Para a nota fiscal de ressarcimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's:

Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específicos com a discriminação de cada equipamento de proteção recebido pelo funcionário, na qual constem:

Nome completo,

Cargo,

Quantidade,

Assinatura do funcionário terceirizado,

Data de início das atividades e devolução, se for o caso;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Data de recebimento.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.8. Para a nota fiscal de ressarcimento de Equipamentos:

Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico com a discriminação de cada equipamento, com o visto do Administrador da Sede/Servidor/Membro – Cogestor operacional, na qual constem discriminação do equipamento, especificação, características, quantidade, assinatura do preposto da Procuradoria Geral de Justiça e a data de recebimento.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais; ;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.9. Para a nota fiscal de ressarcimento de Ferramentas:

Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico, com o visto da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura – Cogestor operacional, na qual conste discriminados, nome funcionário terceirizado, função, as ferramentas recebidas, especificação, características, quantidade, assinatura, data de recebimento, data de início das atividades.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.10. Para a nota fiscal de ressarcimento de Crachás:

Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico, com o visto da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura – Cogestor operacional, na qual conste discriminados, nome funcionário terceirizado, função, as ferramentas recebidas, especificação, características, quantidade, assinatura, data de recebimento, data de início das atividades.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

7.9.11. Para a nota fiscal de ressarcimento de Diárias:

Comprovante de autorização da diária, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Administração – Cogestores operacionais.

Comprovante de disponibilização da diária, implantação um dia antes da viagem, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura do funcionário terceirizado, data de recebimento.

Comprovante de prestação de contas das diárias utilizadas, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Administração – Cogestores operacionais.

Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;;

Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;

Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.9.13. Para o pagamento dos demais itens passíveis de ressarcimento não descritos nos itens 7.9.1 a 7.9.11 consultar a CMFC a respeito dos documentos que serão exigíveis.

7.9.14. Na apresentação das notas fiscais das empresas tributadas pelo Simples Nacional, as mesmas deverão comprovar que cumprem o estabelecido no inciso XII, C/C § 1º, ambos do art.17 da LC nº 123/2006, além de comprovar através de documentos fiscais a alíquota à qual está sujeita, levando-se em consideração a competência do período de apuração.

7.9.15 Quando da apresentação da primeira nota fiscal, dos tipos discriminados nos itens 7.9.1 a 7.9.11, a contratada deverá manter contato com a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade, para esclarecimentos quanto aos documentos exigidos, visando o pagamento e liquidação da fatura, através do telefone (0xx81) 3182-7318.

8. Da gestão do contrato

8.1 Gestão Operacional

8.1.1 Serão gestores operacionais:

8.1.1.1 A Coordenadoria Ministerial de Administração, das categorias 2, 3, 10, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 23, 24 e 27;

8.1.1.2 A Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, das categorias 1, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 17, 18, 25 e 26;

8.1.1.3 A Assessoria Ministerial de Comunicação Social das categorias 5, 6, 15, e 22;

8.1.1.4 Serão cogestores operacionais os Administradores de sede / Servidor / Membro que usufrua dos serviços de qualquer uma das categorias.

8.1.1.5 Os co-gestores operacionais deverão mensalmente encaminhar planilha aos gestores operacionais (A Coordenadoria Ministerial de Administração) referentes à frequência do mês visando conferência da nota fiscal da folha de salários do mês correspondente;

8.1.2 Comunicar formalmente aos gestores operacionais e financeiro todas as ocorrências que estejam em desacordo com o presente termo de referência, visando às providências que se fizerem necessárias e cabíveis;

8.2 Gestão Financeira

8.2.1 Será a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade;

9. Do prazo de vigência: será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60(sessenta), conforme disposição legal;

10. Da análise da qualificação econômico financeira

Para análise da qualificação econômico financeira as empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis elaboradas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. As empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício social, seguindo os documentos relacionados.

Balanco Patrimonial;

Demonstração do Resultado do Exercício;

Notas Explicativas;

Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Demonstração do Resultado Abrangente;

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

11. Cronograma de Execução Orçamentária

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AÇÃO	CÓDIGO E-FISCO	VALOR ANUAL ESTIMADO
4368	64	R\$ 16.007.728,81
	Setembro/2018	R\$ 1.333.977,40
	Outubro/2018	R\$ 1.333.977,40
	Novembro/2018	R\$ 1.333.977,40
	Dezembro/2018	R\$ 1.333.977,40
	Janeiro/2019	R\$ 1.333.977,40
	Fevereiro/2019	R\$ 1.333.977,40
	Março/2019	R\$ 1.333.977,40
	Abril/2019	R\$ 1.333.977,40
	Maior/2019	R\$ 1.333.977,40
	Junho/2019	R\$ 1.333.977,40
	Julho/2019	R\$ 1.333.977,40
	Agosto/2019	R\$ 1.333.977,41

Geraldo Edson Magalhães Simões
Coordenadoria Ministerial de Administração.
Departamento Ministerial de Apoio Administrativo

Edjaldo Xavier Correia Júnior
Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura

Ricardo Jorge Maciel de Gouveia
Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade
Departamento Ministerial de Tomada de Contas

Procuradoria Geral de Justiça, 06/08/2018.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - RESOLUÇÕES CNMP
01/2005, 07/2006, 37/2009, 172/2017 e 177/2017**

À

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0XX/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2018

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nome do Declarante:

CPF:

Cargo:

Declaro, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009 alterada pela Resolução nº 172/2017 e Resolução nº 177, de 5 de julho de 2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Geral de Justiça – PGJ, que:

Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público de Pernambuco, da União e dos Estados e servidor ocupante no âmbito do MPPE, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como, **não há** em nosso quadro, empregados que serão colocados à disposição do Ministério Público de Pernambuco para o exercício de funções de chefia, que incidam nas vedações constantes na Resolução nº 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

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

Recife, ____/____/____

Assinatura



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO**

À

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2018.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

À

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2018.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Contratante	CNPJ	Nº Contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor anual (R\$)
Valor Total dos Contratos(R\$):					

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante.

Observações:

- A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
- Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
- Fórmula de cálculo para comprovação de que 1/12 dos contratos firmados não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor Total dos Contratos

- Fórmula demonstrativa de que a diferença entre a receita bruta constante da DRE e declaração apresentada é maior que 10% (positivo ou negativo):

(Valor da Receita Bruta – Valor Total dos Contratos x 100
Valor da Receita Bruta



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX. - MINUTA DE TERMO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO N.º :/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DE PERNAMBUCO, POR MEIO DA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A
EMPRESA.....,
CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A
SEGUIR:

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, por meio da **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, sediada na Rua do Imperador D. Pedro II, 473 - Santo Antônio - Recife - Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.417.065/0001-03, neste ato representada pelo titular do órgão, **FRANCISCO DIRCEU BARROS**, brasileiro, casado, Promotor de Justiça, cédula de identidade n.º, inscrito no CPF/MF sob o n.º....., residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9.º, incisos I e V, da Lei Complementar Estadual n.º 12/94, de 27 de dezembro de 1994 e suas alterações posteriores, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, estabelecida à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., por seu representante legal profissão....., cédula de identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o n.º....., residente e domiciliado à....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm por si justo e acordado, celebrar a presente Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, para realização de limpeza, conservação e manutenção predial, recepção e comunicação institucional, a serem executados nas sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Pernambuco, – modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2018**, homologado em ____/____/ 2018, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual n.º 12.525 de 30 de dezembro 2003 e demais normas atinentes à matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, para realização de limpeza, conservação e manutenção predial, recepção e comunicação institucional, a serem executados nas sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Pernambuco, discriminadas na **proposta apresentada pela CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE, sob regime execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

AÇÃO: 324368 – Suporte às Atividades Fins da PGJ

SUBAÇÃO: 000

NATUREZA DA DESPESA: 339037

FONTE DE RECURSOS: 0101 – Recursos Ordinários Adm. Direta

NOTA DE EMPENHO:_____



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO: A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA pelo objeto do presente contrato o valor de R\$.....(valor por extenso).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor acima mencionado será reajustado respeitando:

Os valores das remunerações das categorias envolvidas neste Contrato, serão aqueles vigentes até JANEIRO de 2018, sendo respeitados quaisquer reajustes em função dos dissídios ou acordos coletivos de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d" e § 5º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento dos serviços prestados correrão conforme os procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Só serão pagos os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A prestação dos serviços será paga mensalmente pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade em até 15(quinze) dias úteis. Os pagamentos serão efetivados após a conferência de todos os documentos/comprovações exigíveis, atesto e entrega das notas fiscais correspondentes, a ser realizado pela Coordenadoria Ministerial de Administração e a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura. Após a conferência o processo será encaminhado à CMFC para conferência das memórias de cálculo e pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Compõem a nota fiscal de prestação de serviços, segundo a planilha de custos (MODELO I a IV DE APRESENTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR FUNÇÃO).

- a) Os valores de remuneração (I);
- b) Os encargos sociais do grupo (II-A);
- c) A Cláusula Ambulatorial, quando houver
- d) Lucro e despesas administrativas (IV);
- e) Tributos incidentes sobre a receita e/ou faturamento, conforme o caso (V);
- f) Cada licitante deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação;

OBS.: A Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade fornecerá os modelos a serem utilizados.

- g) Os valores provisionados a que se referem os Grupos "B", "C" e "D" serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação, no regime de ressarcimento;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO QUARTO- A não comprovação da entrega dos materiais (fardamentos, equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's) impossibilitará o pagamento da nota fiscal correspondente, sem embargo da aplicação das penalidades de descumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO- Nos meses indicados para entrega dos novos fardamentos, a não comprovação da entrega proporcionará a mesma situação do item anterior.

PARÁGRAFO SEXTO- Durante a execução do contrato caso ocorra a necessidade de reposição de materiais (fardamentos, crachás, equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's), a não comprovação da reposição no prazo estabelecido proporcionará a aplicação das penalidades cabíveis, de acordo com Legislação em vigor.

PARÁGRAFO SÉTIMO- A Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade efetuará o pagamento dos valores compreendidos no regime de ressarcimento (III – Demais Componentes – Grupos G/Vale alimentação-Vale transporte e H/Fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos, Ferramentas, Crachás, Diárias e Hora Extra), que será efetuado mensalmente ou de acordo com a sua ocorrência / periodicidade, após a entrega da nota fiscal correspondente, recebidos e conferidos todos os documentos / comprovantes exigidos, pela Coordenadoria Ministerial de Administração e a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infra Estrutura, em até 15 (quinze) dias úteis, após atesto da nota fiscal.

PARÁGRAFO OITAVO- Serão objeto de ressarcimento o fornecimento de fardamentos e calçados, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, vale-transporte, vale alimentação e os encargos dos Grupos B (Férias, Faltas abonadas, Faltas Legais, Licença Paternidade, Licença Maternidade...), C (indenizações) e D (Diárias, relógio de ponto/auxílio babá/creche/funeral), conforme previsão na convenção coletiva de cada categoria específica. Via de regra, os ressarcimentos destes itens realizar-se-ão de forma parcelada mensalmente, salvo se algum ordenador de despesa determinar que seja ressarcido de uma só vez.

PARÁGRAFO NONO- Serão exigidas como condição para o pagamento das notas fiscais os documentos relacionados a seguir.:

A) Para nota fiscal da prestação dos serviços:

- I. Folha de pagamento (com depósito em conta) dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio impresso e em meio digital (PDF);
- II. Relação de horas extras efetuadas de forma detalhada, em meio impresso e digital;
- III. Comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS;
- IV. Relatório de ocorrências mensais com folhas de frequência;
- V. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- VI. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- VIII. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- IX. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- X. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- XI. GPS – Guia da Previdência Social do mês de competência, para pagamento e dedução do valor bruto da nota fiscal da folha de pagamento;
- XII. Nas notas fiscais correspondentes aos meses de entrega de Fardamentos, EPIs, Equipamentos, Ferramentas e Crachás, comprovante de recebimento dos itens citados com data e assinatura do funcionário.
- XIII. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- XIV. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.
- XV. Comprovante de pagamento das férias (com depósito em conta), Folha de pagamento dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio impresso e em meio digital;

B) Para a nota fiscal de ressarcimento de férias:

- I. Aviso e recibo de férias;
- II. Comprovante de pagamento das férias (com depósito em conta), Folha de pagamento dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio impresso e em meio digital;
- III. Escala de férias correspondente com a aprovação da Procuradoria Geral de Justiça.
- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- V. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- VI. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- VIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal
- IX. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- X. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

C) Para a nota fiscal de ressarcimento de vale-transporte:

- I. Os comprovantes da entrega dos vales-transportes com data, assinatura dos empregados, data da disponibilização / crédito, quantidade, tipo, valor unitário e total dos vales fornecidos por empregado por local de lotação;
- II. Relatório do vale-transporte ordenado por função, contendo nome, matrícula, tipo, vale, valor descontado do funcionário e valor pago pela contratada, em meio impresso e digital.
- III. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- V. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- VI. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- VIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- IX. Relatório de faltas dos funcionários do período correspondente à fatura, discriminando nome funcionário, função, quantidade de faltas e período de falta;
- X. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- XI. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

D) Para a nota fiscal de ressarcimento de vales alimentação:

- I. Os comprovantes de entrega dos vales alimentação com nome do funcionário, função, data, assinatura, data da disponibilização / crédito, quantidade, valor unitário e total dos vales fornecidos por empregado por local de lotação;
- II. Relatório de faltas dos funcionários do período correspondente à fatura, discriminando nome funcionário, função, quantidade de faltas e período de falta;
- III. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- V. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- VI. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- VIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- IX. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- X. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

E) Para a nota fiscal de ressarcimento de Fardamento e Calçado:

- I. Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico com a discriminação de cada fardamento e calçado recebido pelo funcionário, na qual constem
- II. Nome completo,
- III. Cargo,
- IV. Quantidade,
- V. Assinatura do funcionário terceirizado,
- VI. Data de início das atividades e devolução se for o caso;
- VII. Data de recebimento.
- VIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- IX. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- X. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- XI. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- XII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- XIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- XIV. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- XV. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

lotados em Olinda, e assim por diante.

F) Para a nota fiscal de ressarcimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's:

- I. Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específicos com a discriminação de cada equipamento de proteção recebido pelo funcionário, na qual constem:
- II. Nome completo,
- III. Cargo,
- IV. Quantidade,
- V. Assinatura do funcionário terceirizado,
- VI. Data de início das atividades e devolução, se for o caso;
- VII. Data de recebimento.
- VIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- IX. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- X. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- XI. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- XII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- XIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- XIV. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- XV. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

G) Para a nota fiscal de ressarcimento de Equipamentos:

- I. Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico com a discriminação de cada equipamento, com o visto do Administrador da Sede/Servidor/Membro – Cogestor operacional, na qual constem discriminação do equipamento, especificação, características, quantidade, assinatura do preposto da Procuradoria Geral de Justiça e a data de recebimento.
- II. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- III. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- V. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- VI. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- VIII. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- IX. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

H) Para a nota fiscal de ressarcimento de Ferramentas:

- I. Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico, com o visto da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura – Cogestor operacional, na qual conste discriminados, nome funcionário terceirizado, função, as ferramentas recebidas, especificação, características, quantidade, assinatura, data de recebimento, data de início das atividades.
- II. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- III. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- V. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- VI. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- VIII. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- IX. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

I) Para a nota fiscal de ressarcimento de Crachás:

- I. Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico, com o visto da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura – Cogestor operacional, na qual conste discriminados, nome funcionário terceirizado, função, as ferramentas recebidas, especificação, características, quantidade, assinatura, data de recebimento, data de início das atividades.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- III. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- V. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- VI. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- VII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- VIII. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);
- IX. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

J) Para a nota fiscal de ressarcimento de Diárias:

- I. Comprovante de autorização da diária, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Administração – Cogestores operacionais.
- II. Comprovante de disponibilização da diária, implantação um dia antes da viagem, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura do funcionário terceirizado, data de recebimento.
- III. Comprovante de prestação de contas das diárias utilizadas, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Administração – Cogestores operacionais.
- IV. Cópia da certidão de regularidade fiscal Previdenciária – INSS;
- V. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa;
- VI. Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;
- VII. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- VIII. Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual;
- IX. Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;
- X. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC quando do início do contrato (todas as faturas);

- XI. Emitir 1 (uma) nota fiscal para cada cidade atendida pelo contrato com o intuito de se recolher o ISS para o devido município. Ex: 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Recife; 1 (uma) nota fiscal relativa aos empregados lotados em Olinda, e assim por diante.

K) Para o pagamento dos demais itens passíveis de ressarcimento não descritos nas alíneas A) a J) consultar a CMFC a respeito dos documentos que serão exigíveis.

L) Na apresentação das notas fiscais das empresas tributadas pelo Simples Nacional, as mesmas deverão comprovar que cumprem o estabelecido no inciso XII, C/C § 1º, ambos do art.17 da LC nº 123/2006, além de comprovar através de documentos fiscais a alíquota à qual está sujeita, levando-se em consideração a competência do período de apuração.

M) Quando da apresentação da primeira nota fiscal, dos tipos discriminados nas alíneas A) a J), a contratada deverá manter contato com a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade, para esclarecimentos quanto aos documentos exigidos, visando o pagamento e liquidação da fatura, através do telefone (0xx81) 3182-7318.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - São obrigações da CONTRATANTE:

PARÁGRAFO-PRIMEIRO - Permitir ao pessoal da contratada, devidamente identificados, livre acesso as dependências da Procuradoria Geral de Justiça, a fim de execução dos serviços.

PARÁGRAFO-SEGUNDO- Fiscalizar através dos gestores operacionais da Procuradoria Geral de Justiça, a saber, Coordenadoria Ministerial de Administração, Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, Assessoria Ministerial de Comunicação Social, Administradores de Sedes, Servidores e Membros, estes, nos locais onde não tenha servidor lotado, o fiel cumprimento das cláusulas e condições contratuais.

PARÁGRAFO-TERCEIRO- Realizar acréscimos e supressões, dentro do permissivo legal, no interesse da Procuradoria Geral de Justiça, formalmente, através de notificação emitida pela Coordenadoria Ministerial de Administração ou pela Coordenadoria Ministerial de Apoio técnico e Infraestrutura.

PARÁGRAFO-QUARTO- Satisfazer os créditos a que a contratada faça jus em virtude dos serviços prestados.

PARÁGRAFO-QUINTO- Comunicar através da Coordenadoria Ministerial de Administração, Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade, dentro da sua especialização / atuação, formalmente, qualquer irregularidade na prestação dos serviços, tendo a contratada um prazo de 36 horas para resposta.

PARÁGRAFO-SEXTO- Notificar a contratada, formalmente, através da Coordenadoria Ministerial de Administração ou da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, para início da prestação do serviço, discriminando data, local, quantidade e categorias a serem efetivadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO-SÉTIMO Notificar a contratada, formalmente, através da Coordenadoria Ministerial de Administração, para a entrega dos equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, crachás e fardamentos/calçados, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

PARÁGRAFO-OITAVO Notificar a contratada, formalmente, através da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, para a entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, ferramentas, crachás e fardamentos/calçados, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

PARÁGRAFO-NONO Notificar a contratada, em até 03 (três) dias úteis a relação dos funcionários que irão fazer a viagem em formulário próprio, e a quantidade de diárias e o tipo das mesmas;

PARÁGRAFO-DÉCIMO Encaminhar para a CMFC a relação dos funcionários que utilizaram diárias no mês, para que seja feita a checagem com a relação fornecida pela contratada. Caso todos os dados estejam corretos, será pago a empresa os valores através de ressarcimento.

PARÁGRAFO- DÉCIMO PRIMEIRO Encaminhar comunicação para a contratada em formulário próprio, quando a quantidade de diárias utilizadas for menor do que a solicitada, informando o nome dos funcionários e os valores a serem restituídos. **Esses valores poderão ser descontados na próxima folha de pagamento do funcionário.**

PARÁGRAFO-DÉCIMO SEGUNDO- Cumprir o que determina a Resolução CNMP n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - São obrigações da CONTRATADA:

PARÁGRAFO-PRIMEIRO Fornecer, anualmente, 4(quatro) fardamentos – sendo 2(dois) a cada semestre – , e 1(um) par de calçado – sendo 1(um) a cada ano.

PARÁGRAFO-SEGUNDO Comprovar a entrega, encaminhando à Coordenadoria Ministerial de Administração **relação** com a discriminação de cada fardamento e calçado entregues aos empregados, bem como **comprovante de recebimento**, na qual constem nome completo, cargo, quantidade, tipo, assinatura do funcionário e a data de recebimento. O prazo para comprovação será de 5(cinco) dias a contar do início das atividades do funcionário terceirizado. O empregado não poderá iniciar as atividades sem o fardamento e o calçado.

PARÁGRAFO-TERCEIRO Fornecer os equipamentos de proteção exigidos pela CLT, bem como os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, os quais deverão satisfazer plenamente as necessidades e estar em bom estado de conservação e funcionamento, podendo ser recusados e substituídos a qualquer tempo quando não atenderem às condições normais de uso.

PARÁGRAFO-QUARTO **Comprovar e** entregar a Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, no início das atividades e apresentação do funcionário terceirizado, **relação** de entrega das ferramentas e os respectivos **comprova**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

recebimento por parte do profissional, data a partir da qual a contratante terá ônus na prestação do serviço. O empregado não poderá iniciar as atividades sem as ferramentas;

PARÁGRAFO-QUINTO Comprovar e entregar a Coordenadoria Ministerial de Administração, através do preposto da contratada, no início das atividades e da apresentação dos funcionários terceirizados da função de servente, das sedes discriminadas a receber, **relação de entrega dos equipamentos** e os respectivos comprovantes de recebimento por parte do Administrador da Sede/Servidor – **Co-gestor operacional**, na qual constem discriminação do equipamento, especificação, características, quantidade, assinatura do preposto da Procuradoria Geral de Justiça e a data de recebimento. **A partir da data de entrega dos materiais descritos acima a contratada fará jus ao devido ressarcimento**; Esse ressarcimento ocorrerá de forma fracionada durante o contrato. A empresa não receberá o valor referente à aquisição do equipamento de uma vez, ela será parcelada ao longo dos prováveis 60 (sessenta) meses do contrato (ver planilha de equipamentos).

PARÁGRAFO-SEXTO Receber valor devido correspondente aos serviços prestados pelos **profissionais de manutenção** somente a partir da entrega das ferramentas, equipamentos e EPIs e da conferência pela Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura.

PARÁGRAFO-SÉTIMO Fornecer os crachás de identificação, os quais deverão estar em condições de uso durante todo o período de execução do contrato, devendo ser imediatamente substituídos quando necessário.

PARÁGRAFO-OITAVO Iniciar as atividades de prestação de serviços, através de carta de apresentação dirigida a Coordenadoria Ministerial de Administração, bem como comprovante de entrega do crachá, constando assinatura e data de recebimento por parte do funcionário. O empregado não poderá iniciar as atividades sem a carta de apresentação e o crachá.

PARÁGRAFO-NONO Os crachás deverão obedecer à seguinte especificação:

- A) Crachá em PVC com logotipo da empresa, dados do empregado e foto;
- B) Protetor rígido vertical para crachá, medindo 58 X 89 mm;
- C) Cordão liso em poliéster, com jacaré, medindo 85 cm X 9 mm.

PARÁGRAFO-DÉCIMO Apresentar os empregados limpos e uniformizados, portando crachá de identificação, e atender com cortesia os membros e servidores da Procuradoria Geral de Justiça, bem como todo o público em suas dependências, tendo um comportamento de acordo com a disciplina exigida pelo bom nome da instituição, sob pena de ser substituído.

PARÁGRAFO-DÉCIMO PRIMEIRO Repor fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, equipamentos, ferramentas e crachás a qualquer tempo, sem ônus para PGJ, em caso de deterioração, destruição, perda ou outra circunstância que influencie a normal apresentação do funcionário ou o seu potencial para o trabalho.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO-DÉCIMO SEGUNDO Atender num prazo de 5(cinco) dias após notificação da Coordenadoria Ministerial de Administração, a reposição do material.

PARÁGRAFO-DÉCIMO TERCEIRO Disponibilizar mensalmente, numa única entrega o total de vales-transportes referentes ao mês subsequente, no máximo até o último dia útil de cada mês.

PARÁGRAFO-DÉCIMO QUARTO Apresentar relação comprovando a entrega dos vales-transportes para a Coordenadoria Ministerial de Administração discriminado os funcionários em ordem alfabética, período de uso, tipo de vale, quantidade, valor e assinatura se possível, data da disponibilização e do crédito, em meio digital e em papel.

PARÁGRAFO-DÉCIMO QUINTO Atender num prazo de comprovação de até 1(um) dia. O mesmo procedimento aplicar-se-á ao bilhete eletrônico em caso de substituição.

PARÁGRAFO-DÉCIMO SEXTO Fornecer mensalmente, a título de **vale-alimentação**, a cada empregado, o valor de **R\$352,00 (trezentos e cinquenta e dois reais)** para um fornecimento de 22(vinte e dois) vales por mês. Será reajustado anualmente com base no **IPCA**. A **participação** no custeamento dos vales-alimentação por parte dos **funcionários** descritos acima será de **R\$1,00 (um real) por mês**. Caso algum acordo ou convenção coletiva estabeleça valores e descontos mais benéficos aos empregados estes serão respeitados.

PARÁGRAFO-DÉCIMO SÉTIMO Disponibilizar os vales-alimentação até o décimo sexto dia de cada mês para uso nos 30 dias subsequentes, apresentando relação comprovando a entrega para a Coordenadoria Ministerial de Administração discriminado os funcionários em ordem alfabética, período de uso, quantidade, valor e assinatura se possível, data da disponibilização e/ou crédito, em meio digital e em papel;

A) Atender num prazo de comprovação de até 1(um) dia.

PARÁGRAFO-DÉCIMO OITAVO Comunicar à Coordenadoria Ministerial de Administração, por escrito e imediatamente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

PARÁGRAFO-DÉCIMO NONO Comunicar à Coordenadoria Ministerial de Administração, com antecedência de 48 horas, por escrito e meio digital, toda substituição de empregado, explanando sobre os motivos que a causaram, apresentando o empregado substituto e comunicando o período da substituição.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO Comunicar e registrar a falta do funcionário, apresentando os documentos necessários para adoção das medidas cabíveis, de acordo com legislação vigente, referente à faltas legais

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO PRIMEIRO Comunicar por escrito e meio digital, qualquer substituição definitiva de pessoal, e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com fundamentação, e somente será efetivada mediante anuência da Procuradoria Geral de Justiça - Coordenadoria Ministerial de Administração.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO SEGUNDO Transferir, temporária ou definitivamente, no caso de necessidade de trabalho ou conveniência da Procuradoria Geral de Justiça, os



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empregados da empresa contratada, remanejando-os para locais diferentes dos inicialmente fixados para lotação.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO TERCEIRO Apresentar programação mensal, semestral e anual de férias dos empregados, referente ao último período aquisitivo, através de relatório por escrito e/ou meio digital, discriminando nome dos funcionários por sede / centro de custo, cargo, setor de lotação, período aquisitivo, período de gozo, com antecedência mínima de 3(três) meses, dirigida a Coordenadoria Ministerial de Administração, visando aprovação e consequente implementação, de acordo com o interesse e a conveniência da Procuradoria Geral de Justiça.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO QUARTO Realizar o pagamento das férias, obrigatoriamente, através de depósito em conta corrente.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO QUINTO Encaminhar carta de apresentação de feristas, por ocasião de cobertura de empregados efetivos em férias, informando o período, nome do substituído, cargo e sede da Procuradoria Geral de Justiça atendida.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO SEXTO Permitir o acesso diário às folhas de frequência, do quadro de funcionários terceirizados, aos prepostos da Procuradoria Geral de Justiça.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO SÉTIMO Apresentar, durante a vigência do contrato e de seus acréscimos permitidos, garantia no valor equivalente a 5% do preço global do contrato, apresentando o comprovante de uma das modalidades a seguir: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária ou seguro-garantia. Renovar esta garantia quando da ocorrência de termos aditivos de prorrogação do contrato, acréscimo de empregados ou repactuações financeiras que onerem o valor contratado atualizado.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO OITAVO Anexar às folhas de frequência, cópia dos comprovantes legais atestando faltas / licenças / acidentes do trabalho / benefícios das ausências ao trabalho.

PARÁGRAFO-VIGÉSIMO NONO Emitir e apresentar, anexo à fatura da folha de pagamento da prestação de serviços do mês, relatório, informando a relação e quantidade de empregados ativos do mês por sede, suas respectivas folhas de frequência em meio digital e em papel e as ocorrências que mereçam registro, a saber: faltas, faltas justificadas, substituições, demissões, acidentes de trabalho, empregados em benefício, empregados em férias etc.

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO PRIMEIRO Selecionar e recrutar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, tendo todos atestados de boa conduta e demais referências, **verificar a existência de antecedentes criminais.**

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO SEGUNDO Treinar os empregados que prestarão serviços a contratante, inclusive execução de reciclagem quando couber;

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO TERCEIRO Assegurar que o seu pessoal conheça as normas internas disciplinares e de segurança da contratante;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO QUARTO Apresentar laudo de análise de funções, elaborado por Engenheiro ou técnico de segurança, para fins de verificação do grau de periculosidade e insalubridade, de acordo com legislação de Segurança e medicina do Trabalho;

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO QUINTO Instruir os seus empregados quanto a prevenção e combate a incêndios nas áreas de atuação dentro da Procuradoria Geral de Justiça, conforme normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco;

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO SEXTO Providenciar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, no âmbito das respectivas convenções

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO SÉTIMO Prestar os serviços diariamente, cumprindo a carga horária prevista na Legislação Trabalhista, obedecendo aos horários estipulados. Em caso de necessidade comprovada, podem ser realizadas horas extras nos limites e condições estabelecidas por lei, com autorização prévia da Procuradoria Geral de Justiça;

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO OITAVO Pagar diárias aos seus empregados, antecipadamente, e mediante prévia autorização da Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infra Estrutura ou a Coordenadoria Ministerial de Administração, cujos valores correspondem à estimativa de reposição pelo deslocamento e desempenho das atividades fora da área normal de atuação do funcionário, não estando incluso nos mesmos, o valor do vale alimentação. A autorização para pagamento de diárias deverá ser solicitada com antecedência de 03(três) dias úteis, que deverão ser creditadas nas contas dos funcionários em até 2(dois) dias úteis, obedecendo aos valores e condições abaixo discriminados:

A) Diária parcial: R\$27,50 (vinte e sete reais e cinquenta centavos);

B) Diária integral: R\$115,00 (cento e quinze reais)

C) A Diária Parcial será utilizada pelos funcionários em viagens para cidades com distância superior a 100 (Cem) Km de Recife, desde que não haja pernoite;

D) A Diária Integral será utilizada pelos funcionários em viagens para cidades com distância superior a 100 (Cem) Km de Recife, desde que haja pernoite.

E) As diárias serão utilizadas para as despesas com alimentação e hospedagem, quando for o caso.

F) Pagar diárias aos seus empregados, antecipadamente e mediante prévia autorização da CORDENADORIA MINISTERIAL DE ADMINISTRAÇÃO, CORDENADORIA MINISTERIAL DE APOIO TÉCNICO E INFRAESTRUTURA, ASSESSORIA MINISTERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CERIMONIAL E DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE PATRIMÔNIO E MATERIAL, DE ACORDO COM A CATEGORIA / LOTAÇÃO DO PROFISSIONAL do Ministério Público, cujos valores correspondem à estimativa de reposição e desempenho de atividades fora da área normal de atuação do funcionário, não estando incluso nos mesmos, o valor do vale alimentação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

G) Depositar em até 02 (dois) dias úteis nas contas dos funcionários os valores das diárias solicitados pela Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção, Assessoria Ministerial de Comunicação Social, Cerimonial e pelo Departamento Ministerial de Patrimônio e Material, conforme formulário próprio das Divisões;

H) Relacionar todas as solicitações de Diárias do mês, para poder receber do MPPE por ressarcimento;

I) Quando a quantidade de diárias utilizadas for menor do que a solicitada, a contratante encaminhará uma comunicação para a contratada em formulário próprio informando o nome dos funcionários e os valores a serem restituídos. **Esses valores poderão ser descontados na próxima folha de pagamento do funcionário.**

PARÁGRAFO-TRIGÉSIMO NONO Efetivar os empregados somente com notificação oriunda da Coordenadoria Ministerial de Administração.

PARÁGRAFO-QUADRAGÉSIMO Apresentar cópia das convenções coletivas de trabalho em vigor, dos sindicatos das categorias a serem contratadas, durante o período de prestação de serviço.

PARÁGRAFO-QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO Apresentar anualmente a declaração de DIPJ ou DEFIS para fins de conferência do regime de tributação ao qual a empresa está submetida, além de informar até 31 de janeiro de cada ano o tipo de regime de tributação ao qual a empresa está submetida (Lucro Real, Presumido).

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO – Encaminhar, impreterivelmente até o dia 10 (dez) de cada mês, as informações dos contracheques (FOLHA DE PAGAMENTO) dos colaboradores referentes ao mês imediatamente anterior, nos exatos termos da tabela anexa, em arquivo digital sob formato aberto e não proprietário (planilha do Excel) para alimentação dos dados no Portal da Transparência do Ministério Público de Pernambuco.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO A contratada além dos serviços acima delineados, se obriga a realizar todas as atividades relacionadas no Termo de Referência constante do Pregão Eletrônico nº 017/2018, o qual passa a ser parte integrante e complementar deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, a Contratada deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUINTO A Contratada se compromete a instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura deste, escritório na Região Metropolitana do Recife, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEXTO Com vista a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA expressamente autoriza a CONTRATANTE a:

I - reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II - fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos nos prazos legais.

III - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso II do pelo CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SÉTIMO - Viabilizar junto aos seus empregados a emissão de cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal e acesso aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal, devendo oferecer todos os meios necessários para obtenção de extratos de recolhimentos.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO OITAVO - É de propriedade da CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses, conforme disposição legal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO: Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o edital e seus anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA: A CONTRATADA, para execução objeto desta licitação, prestará em favor da **CONTRATANTE**, garantia na modalidade de _____, mediante _____, em _____, no valor de **R\$ _____** (_____), correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor total contratado, a qual será modificada ou substituída, conforme alterações contratuais.

Parágrafo Primeiro - 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Parágrafo Segundo - 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).

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - A garantia terá o seu valor atualizado nas mesmas condições previstas para o contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL: A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da Lei acima mencionada**, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, nos casos dos incisos XIII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Procurador-Geral de Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES: Pelo descumprimento das obrigações previstas para a execução do objeto licitado, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da **CONTRATANTE**, ficará(ão) sujeito(s), no que couber, às sanções previstas nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, incisos I e II do art. 87, e do art. 7.º da Lei Federal n.º da 10.520/02, e ainda, a Resolução RES-PGJ N.º 006/06, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global ou do(a) prestação do serviço não efetivado;
- b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global, ou do(a) prestação do serviço não efetivado;
- c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor global recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da **CONTRATADA** em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, aquela não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global do(a) prestação do serviço não efetivado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR-PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento), conforme previsto no Art. 14 da Resolução RES-PGJ n.º 006/2006, de 10.10.2006, do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Não manter a proposta;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame, e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fazer declaração falsa.

Para fins da subcondição da alínea "c" do item Parágrafo Segundo, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

PARÁGRAFO TERCEIRO As multas estabelecidas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

PARÁGRAFO QUARTO Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos ao contratado as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição na dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

PARÁGRAFO QUINTO Os valores das multas previstas deverão ser recolhidos diretamente à conta da Procuradoria Geral de Justiça, Banco: Caixa Econômica Federal – AG: 1294 – OP: 006 – C/C: 300-1 e apresentado o comprovante à Divisão Ministerial de Monitoramento e Análise de Contratos e Convênios da CONTRATANTE; ou por meio da "Guia de Recebimento", emitida pela Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade - CMFC

PARÁGRAFO SEXTO Caso não seja efetuado o depósito mencionado no Parágrafo Quinto, os valores relativos serão descontados de pagamentos devidos pela Administração, ou cobrados judicialmente por configurarem título executivo extrajudicial.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, não realizar o serviço no prazo estipulado em sua proposta e nas condições estabelecidas no presente instrumento contratual, a Procuradoria Geral de Justiça poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, em conformidade com o art. 64, § 2º, da Lei n.º 8666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO: A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, e eventuais aditivos, por extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA: Este Contrato fica vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 017/2018 e seus anexos, cuja realização decorre da autorização do



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Procurador Geral de Justiça, constante do Processo Licitatório n.º 020/2018 e aos termos da proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 017/2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei n.º 8.666/93, 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos pelos princípios e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO:

No interesse da Administração da **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta Cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:- Serão gestores operacionais:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: I- A Coordenadoria Ministerial de Administração, das categorias 2, 3, 10, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 23, 24 e 27e 25 II- A Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura, das categorias 1, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 17, 18, 25 e 26 III-A Assessoria Ministerial de Comunicação Social das categorias 5, 6, 15, e 22;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão cogestores operacionais os Administradores de sede / Servidor / Membro que usufrua dos serviços de qualquer uma das categorias relacionadas no inciso III;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os co-gestores operacionais deverão mensalmente encaminhar planilha aos gestores operacionais (A Coordenadoria Ministerial de Administração) referentes à frequência do mês visando conferência da nota fiscal da folha de salários do mês correspondente;

PARÁGRAFO QUARTO: Comunicar formalmente aos gestores operacionais e financeiro todas as ocorrências que estejam em desacordo com o termo de referência, visando às providências que se fizerem necessárias e cabíveis;

PARÁGRAFO QUINTO: A gestão financeira será a Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva **da CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PGJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implicarão em co-responsabilidade da PGJ/PE ou de seus pressupostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PGJ/PE dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- É VEDADO À CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo do Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- c) A prestação de serviço por empregados da empresa CONTRATADA que sejam parentes até terceiro grau dos respectivos membros, servidores ou funcionários à disposição desta Procuradoria Geral de Justiça;
- d) A manutenção, aditamento ou prorrogação deste contrato de prestação de serviços caso a Contratada tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 177/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5 da Lei Federal nº 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO- Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste Contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento;

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os documentos a seguir relacionados ficam fazendo parte integrante e constitutiva do presente contrato independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos jurídicos:

- I. Termo de referência;
- II. Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO: A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato e eventuais aditivos, por extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste Contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO: As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, como o legítimo para dirimir quaisquer dúvidas provindas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

E por estarem assim justas e contratadas, as partes aqui presentes, assinam este Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas presenciadas abaixo.

Recife, de de 2018.

FRANCISCO DIRCEU BARROS
Procurador-Geral de Justiça
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF/MF

2. _____
CPF/MF



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X - PLANILHAS MODELO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**PARA UTILIZAÇÃO NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS
LICITANTES - EM EXCEL**

(DISPONÍVEL EM MEIO DIGITAL)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO XI - PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS
DO MPPE**

(DISPONÍVEL EM PDF)