



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**TERMO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PGJ/2017**

**PROCESSO Nº 66/2017**

Prezados(as) Senhores(as):

Visando a eventual necessidade de comunicação entre este Ministério Público e as empresas interessadas em participar desta licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Retirada de Edital, por meio eletrônico, no e-mail [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com).

O não envio dos dados eximirá este Órgão da responsabilidade de comunicação de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, por meio eletrônico, na internet, e em jornal de grande circulação.

Maceió/AL, 26 de setembro de 2017.

Fernando Antônio Vasco de Souza  
Pregoeiro

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Cidade e Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

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

Recebemos do Ministério Público do Estado de Alagoas, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (opcional em caso de envio por e-mail)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/PGJ/2017**

**PROCESSO Nº 66/2017**

O Ministério Público do Estado de Alagoas, com sede na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço – Maceió/AL, CEP 57.025-400, inscrito no CNPJ sob o nº 12.472.734/0001-52, de acordo com os elementos constantes no Processo nº 66/2017, torna público que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, para o objeto definido no item 1 deste Edital, conforme data, horário e endereço eletrônico a seguir:

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/10/2017, 08h00 (horário de Brasília)  
DATA DA DISPUTA DE LANCES: 11/10/2017, 09h00 (horário de Brasília)  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)  
IDENTIFICADOR: 690595

Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Ato Normativo PGJ nº 06, de 29 de agosto de 2005, do Ato PGJ nº 01, de 8 de janeiro de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consoante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, consoante as condições deste Edital e seus Anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar desta licitação:

2.1.1 Quaisquer interessados que pertençam ao ramo de atividade do objeto desta licitação e atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam cadastradas e habilitadas perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil, por meio do sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

2.2 Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial e extrajudicial. No caso de recuperação judicial, poderão participar, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

para participar do presente procedimento licitatório (Acórdão TCU nº 8271/2011 – 2ª Câmara);

2.2.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Ministério Público do Estado de Alagoas;

2.2.3 Empresas que possuam entre seus sócios e dirigentes, servidor ou membro da Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas (art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993);

2.2.4 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006**

3.1 Para aplicação do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123, de 2006, as licitantes deverão apresentar Declaração conforme modelo constante do Anexo VI;

3.2 Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II – no caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);

3.3 Nos termos do art. 3º, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, considera-se receita bruta o equipamento da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos;

3.4 No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (art. 3º, §2º, da Lei Complementar nº 123, de 2006);

3.5 Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF nº 608, de 9 de janeiro de 2006);

3.6 Não se poderá beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, incluído o regime de que trata o art. 12 da referida Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006):

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata art. 3º, II, da referida Lei;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de dez por cento do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, II, da referida Lei;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, II, da referida Lei;

VI – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

VIII – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos cinco anos-calendário anteriores; e

IX – constituída sob a forma de sociedade por ações.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

4.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o Edital deste Pregão Eletrônico, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, nos e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com).

4.1.1 O Pregoeiro, auxiliado pela área técnica e assessoria jurídica, decidirá sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro horas.

4.1.2 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do procedimento licitatório, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2 Os pedidos de esclarecimento referentes ao procedimento licitatório deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, nos e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com).

4.2.1 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento formulados serão divulgadas por meio de comunicado nos sítios eletrônicos [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.mpal.mp.br](http://www.mpal.mp.br) (opção “Licitações MPE”), podendo as licitantes interessadas em participar do procedimento licitatório acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

4.3 Não serão reconhecidos as impugnações e os pedidos de esclarecimento interpostos por meio de fac-símile ou outro meio que não seja nos e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com), ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.4 Ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de regência, de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas e por meio eletrônico, na internet, as respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento somente serão encaminhadas à pessoa interessada e às demais empresas interessadas que confirmarem o recebimento deste Edital, mediante o envio do Termo de Retirada de Edital pela internet.

4.5 As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no procedimento licitatório.

**5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico (Licitações-e).

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoa



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.3 O uso da senha de acesso pelas licitantes é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seus representantes, não cabendo ao órgão provedor do sistema eletrônico (Licitações-e) ou ao Ministério Público do Estado de Alagoas, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 O credenciamento junto ao órgão provedor do sistema eletrônico (Licitações-e) implica a responsabilidade legal das licitantes ou de seus representantes legais e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.

5.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, selecionar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme o caso.

5.6.1 Caso a licitante já esteja cadastrada no órgão provedor do sistema eletrônico e não constem os dados acima, deverá providenciar a alteração de seu cadastro, junto ao Sistema do Banco do Brasil.

5.6.2 Caso não haja a indicação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), na forma do item 5.6, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 2006.

## **6. DO OFERECIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (Licitações-e), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seus representantes.

6.2 Incumbirá a cada licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico (Licitações-e) durante o procedimento licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico (Licitações-e) ou de sua desconexão.

6.3 Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico indicado no preâmbulo, as licitantes interessadas deverão encaminhar proposta de preços até a data e hora marcadas para abertura da



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

sessão pública.

6.3.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir as respectivas propostas até a abertura da sessão pública.

6.3.2 Qualquer elemento que possa identificar as licitantes antes da fase de lances importará a desclassificação de suas propostas.

**6.3.3 Para este certame, a proposta de preços a ser cadastrada deve considerar o valor anual da prestação dos serviços.**

6.4 O ato de abertura da sessão pública implicará o encerramento da fase de recebimento de propostas.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1 A partir do horário determinado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços, recebidas pelo sistema eletrônico (Licitações-e).

7.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (Licitações-e).

7.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico (Licitações-e) durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8. DA FASE DE LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances por meio do sistema eletrônico (Licitações-e), sendo as licitantes imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado no preâmbulo e as regras estabelecidas neste Edital.

8.3 As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado pelo sistema eletrônico (Licitações-e).

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





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

8.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico (Licitações-e) poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no procedimento licitatório, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes.

8.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico (Licitações-e) às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico (Licitações-e), depois do qual, automaticamente, será encerrada a recepção de lances.

8.8 Após encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se ocorreu empate, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

8.9 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

8.10 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11 Ocorrendo empate nos termos do disposto nos itens anteriores, proceder-se-á da seguinte forma:

I – O Pregoeiro, verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 no intervalo citado no item 8.9, convocará, por meio do sistema eletrônico (Licitações-e), a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

II – A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, através do sistema eletrônico (Licitações-e), e havendo a apresentação de preço inferior pela licitante, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

III – Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma dos





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

itens anteriores deste tópico, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.8 e 8.9 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – No caso de igualdade dos lances apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.9 deste Edital, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.12 Na hipótese de insucesso dos termos previstos no item anterior, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

**9. DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (Licitações-e), contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor ou dentro do valor estimado pela Administração, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico (Licitações-e), podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

10.1 Após a identificação do licitante melhor classificando na fase de lances, o Pregoeiro registrará solicitação para que seja procedida a remessa da proposta ajustada, para que este possa decidir acerca da aceitabilidade da proposta.

10.2 A proposta de preços da licitante vencedora, contendo os elementos exigidos neste Edital, deverá ser formulada e enviada por meio eletrônico, nos e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com), após a convocação do Pregoeiro, com a tolerância de 24 (vinte e quatro) horas, atualizada em conformidade com os valores eventualmente ofertados, e com posterior encaminhamento dos originais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, também contados a partir do momento da convocação do Pregoeiro.

10.3 O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

Ao  
Ministério Público do Estado de Alagoas  
Seção de Licitações  
Pregão Eletrônico nº 17/2017 – Processo nº 66/2017

10.4 A proposta de preços contendo sumário das especificações do objeto deste Pregão deverá ser



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devendo atender os requisitos do item 5 do Anexo I – Termo de Referência, **sendo apresentada utilizando o valor anual para a prestação dos serviços.**

10.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

10.6 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de omissão ou qualquer outro pretexto.

10.7 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

10.8 A simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância da legislação.

10.9 Havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às retificações necessárias.

10.10 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.2 A eventual desclassificação de propostas será fundamentada e registrada no sistema eletrônico (Licitações-e), com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.3 O sistema eletrônico (Licitações-e) ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase competitiva.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por lote.

12.2 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de menor valor e decidirá sobre sua aceitação e a proposta adequada ao lance ofertado deverá ser encaminhada no prazo de vinte e quatro horas, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

eletrônico (Licitações-e), para os e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com), em conformidade com o disposto nos termos deste Edital.

12.3 Se o lance de menor valor e a proposta não forem aceitos, ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará o lance subsequente e a respectiva proposta, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance e proposta que atendam a este Edital e seus Anexos.

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

12.4.1 Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ministério Público do Estado de Alagoas poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

12.5 Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.6 Encerrada a etapa de aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da empresa, conforme a documentação enviada, nos termos do Edital.

### **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta poderá ser verificada on-line nos sites oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

13.2 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial do item anterior deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

13.3 Além da condição estabelecida no item 13.1, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da convocação do Pregoeiro, os **documentos de habilitação constantes do item 7 do Anexo I – Termo de Referência.**

13.3.1 As licitantes deverão apresentar ainda a seguinte documentação complementar:

I – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência de fato que possa impedir a sua



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

habilitação neste procedimento licitatório, conforme modelo constante do Anexo II;

II – Declaração, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto: profissionais com idade inferior a dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou com idade inferior a dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo III;

III – Declaração de cumprimento das condições de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV;

IV – Caso a licitante se enquadre como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, conforme modelo constante do Anexo VI;

V – Declaração de vistoria, conforme modelo constante do Anexo VII, caso entenda necessário conhecer a atual situação das instalações dos locais onde os serviços serão executados, o que dará o conhecimento mínimo necessário para apresentar proposta adequada, sendo a mesma facultativa;

VI – Declaração de conhecimento das condições, conforme modelo constante do Anexo VIII, caso não realize a vistoria mencionada no item anterior;

VII – Declaração de atendimento à Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme modelo constante do Anexo IX.

13.4 A documentação referente à habilitação deverá ser apresentada por meio de mensagem nos e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e os originais deverão ser encaminhados, ou comprovado seus envios, ao Ministério Público do Estado de Alagoas, dentro de 03 (três) dias úteis, com a proposta de preços atualizada.

13.5 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal das microempresas (ME) ou das empresas de pequeno porte (EPP), será concedido um prazo de 05 (cinco) dias, contado do momento em que a licitante foi declarada vencedora do procedimento licitatório, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.6 A não-regularização da documentação fiscal, nos prazos previstos no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado ao Ministério Público do Estado de Alagoas convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

documentos requeridos neste Edital e em seus Anexos.

13.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, salvo se a licitante for microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa.

13.9 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.10 Como condição para a contratação, a licitante detentora da melhor oferta deverá manter as condições de habilitação.

13.11 Se o licitante detentor da melhor oferta não atender às exigências de habilitação, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da análise do Pregoeiro quanto à aceitabilidade da proposta, objeto e valor.

13.12 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor e, após, ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação, pelo próprio Pregoeiro, ou, na hipótese de existência de recursos, pela autoridade competente do Ministério Público do Estado de Alagoas.

13.13 Quando todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

13.14 Da sessão pública deste Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas apresentadas, lances ofertados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser ela assinada, ao final, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

13.15 Ao final da sessão pública deste Pregão, na hipótese de o objeto ser adjudicado pelo Pregoeiro ao licitante declarado vencedor, os autos serão encaminhados à autoridade competente para homologação do procedimento licitatório.

13.16 Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à autoridade competente, a qual, após julgá-los, adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**14. DOS RECURSOS**

14.1 Após a declaração do licitante vencedor, o Sistema abrirá prazo de até vinte e quatro horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recurso contra alguma decisão do Pregoeiro, devendo a licitante registrar os motivos de sua manifestação em campo próprio do sistema eletrônico (Licitações-e) denominado Acolhimento de Recurso.

14.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

14.2 Ao final da sessão pública, será concedido à licitante que manifestou a intenção de interpor recurso o prazo de três dias para apresentação das razões, através dos e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com), ficando as demais licitantes, a partir da divulgação destas pelo Pregoeiro, intimadas a, querendo, apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista dos autos, no endereço constante neste Edital.

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

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

**15. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA**

15.1 O custo total máximo estimado para a contratação do objeto deste procedimento licitatório é o que segue:

- Lote 1:

Tipo de serviço		Quantidade	Valor proposto por empregado
I	Servente área interna	9	R\$ 2.798,95
II	Servente área externa	2	R\$ 2.798,95
III	Encarregado de turma	1	R\$ 3.707,44

Tipo de posto	Produtividade (m <sup>2</sup> )	Valor mensal por empregado (R\$)	Valor por m <sup>2</sup>
Servente área interna	1/600	R\$ 2.798,95	4,6649105674



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Servente área externa	1/1.200	R\$ 2.798,95	2,3324552837
Encarregado de turma		R\$ 3.707,44	

Tipo de posto	Área total ajustada	Valor por m <sup>2</sup>	Valor mensal
Servente área interna	5400	4,6649105674	R\$ 25.190,52
Servente área externa	2400	2,3324552837	R\$ 5.597,89
Encarregado de turma			R\$ 3.707,44
<b>Valor total mensal</b>			<b>R\$ 34.495,85</b>
<b>Valor total anual (lote 1)</b>			<b>R\$ 413.950,20</b>

- Lote 2:

Valor fixo dos serviços				
Tipo de serviço		Quantidade	Valor proposto por empregado	Valor Fixo Mensal dos Serviços
I	Encarregado de turma	1	R\$ 3.698,48	R\$ 3.698,48
II	Copeiro	5	R\$ 2.795,87	R\$ 13.979,36
III	Recepcionista	3	R\$ 3.277,70	R\$ 9.833,11
IV	Eletricista de baixa tensão	1	R\$ 3.945,61	R\$ 3.945,61
V	Encanador	1	R\$ 3.855,59	R\$ 3.855,59
VI	Jardineiro	1	R\$ 3.240,23	R\$ 3.240,23
VII	Marceneiro	1	R\$ 4.213,00	R\$ 4.213,00
VIII	Auxiliar de almoxarifado	1	R\$ 2.953,69	R\$ 2.953,69
<b>Valor total mensal</b>				<b>R\$ 45.719,08</b>
<b>Valor total anual</b>				<b>R\$ 548.628,92</b>

**Manutenção corretiva no interior do Estado**

Tipo de serviço(A)	(A) QTD estimada anual COM pernoite	(B) QTD estimada anual SEM pernoite	(C) CCT – Mão de Obra Desloca	(D) CCT – Mão de Obra Desloca	(E) CITL	(F) Custo p/ viagem COM pernoite	(G) Custo p/ viagem SEM pernoite	(H) Subtotal COM Pernoite (A X F)	(I) Subtotal SEM Pernoite (B X G)	(J) TOTAL ANUAL (H+I)
--------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	----------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

				<b>mento COM pernoite</b>	<b>mento SEM pernoite</b>		<b>(C X E)</b>	<b>(D X E)</b>			
IV	Eletricista de baixa tensão	18	84	50,00	100,00	24,40%	62,20	124,40	1.119,60	10.449,60	11.569,20
V	Encanador	18	84	50,00	100,00	24,40%	62,20	124,40	1.119,60	10.449,60	11.569,20
VI	Marceneiro	18	120	50,00	100,00	24,40%	62,20	124,40	1.119,60	14.928,00	16.047,60
VIII	Auxiliar de almoxarifado	48	150	50,00	100,00	24,40%	62,20	124,40	2.985,60	18.660,00	21.645,60
<b>Valor total mensal</b>									R\$ 528,70	R\$ 4.540,60	R\$ 5.069,30
<b>Valor total anual</b>									R\$ 6.344,40	R\$ 54.487,20	R\$ 60.831,60

<b>Valor anual dos serviços</b>	<b>R\$ 548.628,92</b>
<b>Manutenção anual corretiva</b>	<b>R\$ 60.831,60</b>
<b>Valor total anual (lote 2)</b>	<b>R\$ 609.460,52</b>

15.2 O orçamento estimativo objeto deste Edital está disponível às licitantes para consulta nos autos do Processo nº 66/2017.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusas no PPA 2016 – 2019, no programa de trabalho 03.122.0003.2107.0000 – manutenção das atividades do Ministério Público, natureza de despesa 339037 – locação de mão de obra.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 A fiscalização da execução do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora será exercida por representante do Ministério Público do Estado de Alagoas, designado pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.1.1 Caberá ao gestor do Contrato as atribuições presentes nos Anexos I e V – Termo de Referência e Minuta do Contrato, respectivamente.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento do objeto desta licitação e futura contratação seguirá as normas constantes nos Anexos I e V – Termo de Referência e Minuta do Contrato, respectivamente.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as constantes dos Anexos I e V – Termo de Referência e Minuta do Contrato, respectivamente.

**20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1 Os contratos deverão ter vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

**21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

21.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 A licitante que deixar de entregar documentação ou apresentá-la com conteúdo falso, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas e cominações legais aplicáveis;

22.2 O atraso injustificado na execução do objeto a ser celebrado ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitarão a licitante vencedora contratada à multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento), conforme regulamentado pelo Ato PGJ nº 01, de 8 de janeiro de 2016.

22.3 Pelos descumprimentos das obrigações, a licitante vencedora estará sujeita às sanções administrativas relacionadas no Anexo VI deste Edital;

22.4 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

22.5 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na dívida ativa e cobrado judicialmente;

22.6 Em caso de negativa de assinatura do termo contratual por parte da licitante vencedora, será ela penalizada com multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, a ser



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

recolhida no prazo de cinco dias, contado da comunicação oficial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Este Edital e seus Anexos, bem assim a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição;

23.2 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior do Ministério Público do Estado de Alagoas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.2.1 Quando a decisão do Pregoeiro depender de análise e estudos técnicos para os quais não tenha conhecimento, poderá recorrer aos pareceres técnicos das áreas e órgãos do Ministério Público do Estado de Alagoas, para orientar sua decisão;

23.3 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, ouvida a Consultoria Jurídico-Administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, ficando, em qualquer caso, assegurado o contraditório e a ampla defesa prévia às licitantes;

23.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério Público do Estado de Alagoas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório;

23.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do procedimento licitatório na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro;

23.7 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 normal no Ministério Público do Estado de Alagoas;

23.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

proposta durante a realização da sessão pública;

23.9 As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse do Ministério Público do Estado de Alagoas, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

23.10 É proibida a veiculação de publicidade acerca da presente contratação, salvo se houver prévia autorização do Ministério Público do Estado de Alagoas;

23.11 Se necessário for e a critério do Ministério Público do Estado de Alagoas, poderá ser solicitada a execução do objeto em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, sendo comunicada previamente a licitante vencedora contratada;

23.12 No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a licitante vencedora contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar o Ministério Público do Estado de Alagoas e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

23.13 A ausência de comunicação por parte do Ministério Público do Estado de Alagoas, referente a irregularidades ou falhas, não exime a licitante contratada das responsabilidades determinadas neste Edital;

23.14 Demais informações referentes a este Pregão poderão ser obtidas na Seção de Licitações do Ministério Público do Estado de Alagoas, na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, 79, Poço, CEP 57025-400 – Maceió-AL, por meio do telefone (82) 2122-3541 ou e-mails [cpl@mpal.mp.br](mailto:cpl@mpal.mp.br) e [mpal.licitacoes@gmail.com](mailto:mpal.licitacoes@gmail.com);

23.15 Serão disponibilizados nos sites [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.mpal.mp.br](http://www.mpal.mp.br), na opção “Licitações MPE”, os esclarecimentos, as impugnações e suas respectivas respostas;

23.16 A adjudicação e a homologação desta licitação não implicarão direito à contratação;

23.17 Para as demais condições de contratação, deverão ser observadas as disposições constantes neste Edital e seus Anexos;

23.18 As questões decorrentes da execução deste Edital e seus Anexos, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, foro da Comarca de Maceió-AL;

23.19 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I Termo de referência.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Anexo I do TR – Quadro resumo de postos.

Anexo II do TR – Relação de equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual.

Anexo III do TR – Modelo de planilha de custos e formação de preços.

Anexo IV do TR – Modelo de memória de cálculo.

Anexo V do TR – Check-list de fiscalização contratual.

Anexo II Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo III Modelo de declaração de cumprimento do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 1993.

Anexo IV Modelo de declaração de cumprimento das condições de habilitação.

Anexo V Minuta de contrato.

Anexo VI Modelo de termo de opção/declaração para microempresa e empresa de pequeno porte.

Anexo VII Modelo de declaração de vistoria.

Anexo VIII Modelo de declaração de conhecimento das condições.

Anexo IX Modelo de declaração de atendimento à Resolução nº 37/2009, do CNMP.

Maceió, AL, 26 de setembro de 2017.

**ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO**  
Procurador-Geral de Justiça

**FERNANDO ANTÔNIO VASCO DE SOUZA**  
Pregoeiro



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

**1.1** O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.

**2 JUSTIFICATIVAS**

**2.1** Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis Ministério Público do Estado de Alagoas, incluindo suas áreas internas e externas, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, bem como os serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado considerando que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades institucionais do órgão.

**2.2** No quadro atual da MPAL não existe cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, exigindo-se, destarte a execução indireta.

**2.3** O dimensionamento do contingente a ser contratado fundamenta-se no histórico das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas e considera as características de seus imóveis, a quantidade de servidores, a quantidade de visitantes, o horário de funcionamento, bem como a frequência dos serviços.

**2.4** Na fase de planejamento houve a deliberação pela divisão do objeto em dois lotes, o primeiro para serviços de limpeza, conservação e higienização e o segundo lote para serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.

**2.4.1** Esta divisão se justifica em função do estatuído na Lei Complementar nº 123/2006, que veda a adesão ao regime tributário denominado “SIMPLES NACIONAL” para serviços prestados com cessão de mão de obra, nos termos do Art. 17, inciso XII da LC 123/2006, observada a ressalva do parágrafo primeiro do caput do supracitado artigo.

**2.5** Para os serviços de limpeza, conservação e higienização, em linhas gerais, para a apuração da demanda dos serviços pretendidos, foram adotadas como referência, metodologias padrões e produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, sendo assim, a área interna possui produtividade de 600 m<sup>2</sup> por servente, e a externa de 1.200 m<sup>2</sup> por servente.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**2.6** Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência utilizada como base neste termo de referência, esta foi considerada para efeito da apuração da demanda a ser contratada na forma do Art. 45 da IN 02/2008.

2.6.1 PRÉDIO SEDE: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função de que os serviços estão sendo realizadas satisfatoriamente atualmente, e, como não houve acréscimo de atividades neste termo de referência, os quantitativos estão sendo mantidos. O excedente de produtividade de área externa será utilizado na área interna, e na casa utilizada como almoxarifado.

2.6.2 SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função de que os serviços estão sendo realizadas satisfatoriamente atualmente, e, foi reduzido 1 posto de servente do atual quadro para o acréscimo de 1 jardineiro, desta forma fica equilibrada a carga de trabalho.

2.6.3 ESMP (Escola Superior do Ministério Público): Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna e 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função da desativação deste prédio, desta forma, a circulação de pessoal e utilização de salas será baixíssima e o novo quantitativo atenderá as necessidades de conservação do local.

2.6.4 FERNANDES LIMA, 1018: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna e 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados desta forma, pois a área real excede em pouco o padrão adotado pela IN 02/2008 na área interna, e a área externa ser de pequena monta.

**2.7** No presente termo de referência está prevista a sistemática de emissão de O.S. - Ordem de Serviço para início dos serviços, liberação e controle das atividades, bem como deslocamentos eventuais conforme a necessidade da Administração e especificados neste Termo de Referência em campo próprio.

**2.8** Foi realizado um levantamento junto a Diretoria de Apoio Administrativo para estimar a quantidade máxima de deslocamentos anuais.

2.8.1 Para os cargos de encanador e eletricista de baixa tensão estimou-se em 18 deslocamentos





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

anuais com pernoite e 84 deslocamentos anuais sem pernoite, por funcionário, o que permite mensalmente uma média de 1,5 deslocamentos mensais com pernoite e 7 deslocamentos mensais sem pernoite, por funcionário;

2.8.2 Para o cargo de marceneiro, estimou-se em 18 deslocamentos anuais com pernoite e 120 deslocamentos anuais sem pernoite, por funcionário, o que permite mensalmente uma média de 1,5 deslocamentos mensais com pernoite e 10 deslocamentos mensais sem pernoite, por funcionário;

2.8.3 Para o cargo de auxiliar de almoxarifado, estimou-se 48 deslocamentos anuais com pernoite e 150 deslocamentos anuais sem pernoite, por funcionário. Desses deslocamentos estão previstos 30 deslocamentos anuais com pernoite e 30 deslocamentos anuais sem pernoite para fins de levantamento de inventário o que permite, uma média mensal de 1,5 deslocamentos mensais com pernoite e 10 deslocamentos mensais sem pernoite, por funcionário;

**2.9** Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra e deslocamentos e viagem serão ajustados baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual serão repactuados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor do § 2º, Art. 37 da IN 02/2008.

**2.10** A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tem como base legal a IN 02/2008 alterada pela Instrução Normativa nº 06/2013, de 23/12/2013.

**2.11** Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização de limpeza de banheiros e recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores, conforme recentes julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada de cada lote providencie perícia técnica para aferir a realidade dos serviços.

2.11.1 Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência e para todos os postos de trabalho de cada lote.

**2.12** Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado para o lote 01 serão observados os valores limites estabelecidos no Estudo sobre a Composição dos Custos dos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Alagoas, divulgado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, e disponível no seguinte link: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernotecnicos/ct-alagoas-limpeza-2017.pdf>

**2.13** Em cumprimento ao art. 15 inciso V da lei 8.666/93, quase a totalidade dos preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública. Alguns itens não localizados em licitações públicas foram obtidos por meio de pesquisas de mercado. Toda a documentação probatória relativa as pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

**2.14** Exigir-se-á das proponentes classificadas em primeiro lugar, após a etapa de lances, a apresentação de memórias de cálculo, de cada componente de custo, que servirão para análise da aceitabilidade da proposta, bem como de parâmetro para futuras repactuações contratuais, inclusive para eventual expurgo de custos não renováveis do contrato.

**2.15** O Ministério Público do Estado de Alagoas fará retenções, em conta vinculada, das despesas futuras, visando mitigar os riscos oriundos de responsabilidade subsidiária trabalhista. Esta metodologia está alinhada aos parâmetros contidos na Recomendação n.º 055/2017 do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público.

**2.15.1** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I – 13º salário;
- II – Férias e Abono de Férias
- III – Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV – Multa do FGTS.

**2.15.2** Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

**3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1 Metas físicas: LOTE 1:**

**A) Quantitativo de serventes distribuídos por local:**

LOCAL	ÁREA TOTAL M²	ÁREA INTERNA	POSTOS ÁREA INTERNA	ÁREA INTERNA AJUSTADA	ÁREA EXTERNA	POSTOS ÁREA EXTERNA	ÁREA EXTERNA AJUSTADA	TOTAL POSTOS
Prédio Sede	7.561,21	6.686,27	4	2.400	874,94	1	1.200	5
Escola	2.434,85	732,85	1	600	1.702,00	0	0	1



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Superior do MPAL								
Sede das Promotorias de Justiça da Capital	16.498,07	1.498,07	3	1.800	15.000,00	1	1.200	4
Fernandes Lima, 1018	1.094,83	952,28	1	600	142,55	0	0	1
TOTAL	27.588,96	9.869,47	9	5.400	17.719,49	2	2.400	11

3.1.1 Um dos serventes que desempenham atividade na Promotoria da Justiça da Capital (Barro Duro) realizará a limpeza e higienização da sala 111 no Fórum Desembargador Jairon Maia Fernandes (Fórum da Capital).

3.1.2 Um dos serventes no Prédio Sede realizará a eventual limpeza e higienização da casa almoxarifado localizada na Rua Pernambuco.

3.1.3 O profissional designado para atuar como encarregado de turma terá como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderá se deslocar conforme necessidade dos serviços e da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.1.4 PRÉDIO SEDE: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função de que os serviços estão sendo realizadas satisfatoriamente atualmente, e, como não houve acréscimo de atividades neste termo de referência, os quantitativos estão sendo mantidos. O excedente de produtividade de área externa será utilizado na área interna, e na casa utilizada como almoxarifado.

3.1.5 SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função de que os serviços estão sendo realizadas satisfatoriamente atualmente, e, foi reduzido 1 posto de servente do atual quadro para o acréscimo de 1 jardineiro, desta forma fica equilibrada a carga de trabalho.

3.1.6 ESMP (Escola Superior do Ministério Público): Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna e 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função da desativação deste prédio, desta forma, a circulação de pessoal e utilização de salas será baixíssima e o novo quantitativo atenderá as necessidades de conservação do local.

3.1.7 FERNANDES LIMA, 1018: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna e 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados desta forma, pois a área real excede em pouco o padrão adotado pela IN 02/2008 na área interna, e a área externa ser de pequena monta.

**B) ENCARREGADO DE TURMA:**

ITEM	LOCALIDADE	Nº ENCARREGADOS
01	Prédio Sede	1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>

**3.2 Metas Físicas: LOTE 2:**

**A) Quantitativo de serventes distribuídos por local:**

Cargo	Prédio Sede	ESMP	PJC (Barro Duro)	Sala 111 Fórum	MP Comunitário	Fernandes Lima, 1018	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	2	0	1	0	1	1	5
Recepcionista	1	0	1	0	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar de almoxarifado	1	0	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>14</b>

3.2.1 Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.2.2 No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.

3.2.3 Caso seja a mesma empresa contratada para o lote 1 e 2, o encarregado de turma será responsável por todos os postos dos dois lotes.

**3.3 Quadros resumo:**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**3.3.1 LOTE 1**

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Serventes área interna	9
Serventes área externa	2
Encarregado	1
TOTAL	12

**3.3.2 LOTE 2**

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado de Turma	1
Copeiro	5
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de almoxarifado	1
TOTAL	14

**3.4** Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:

3.4.1 Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.2 Servente: ensino fundamental incompleto;

3.4.3 Copeiro: ensino fundamental incompleto;

3.4.4 Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet, experiência mínima de 6 meses na função e curso de no mínimo 60 horas de recepcionista;

3.4.5 Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.6 Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.4.7 Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;

3.4.8 Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.9 Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função ou curso de no mínimo 60 horas de almoxarife, estoquista, assistente administrativo ou similar.

**3.5** Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos neste termo de referência.

3.5.1 A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do presente termo de referência.

**3.6** A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.

**3.7 UNIFORMES /EPIs**

3.7.1 A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 01 – Servente e Encarregado de turma (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Servente	2	Camisetas malha fria, manga curta, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças compridas com elástico e cordão, de cor escura, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

EPI - Lote 01 – Servente (Quantidade Total)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
	Total de 6	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual

3.7.1.1 A cinta lombar ergonômica para coluna para o servente (lote 01) é o quantitativo total por ano, e não por empregado.

Uniformes – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Encanador	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Jardineiro	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
Marceneiro	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
Auxiliar de almoxarifado	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral

EPI – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Eletricista de baixa tensão	2	<p>Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidias e 2% de fibras antiestáticas;</li> <li>• Gramatura da vestimenta: 220 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>• Cor Cinza claro;</li> <li>• Gola social simples;</li> <li>• Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido;</li> <li>• Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas;</li> <li>• Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas;</li> <li>• Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax;</li> <li>• Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça.</li> </ul> <p>Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.</p>	Semestral
	2	<p>Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica;</p> <p>Em couro</p> <p>Palmilha de montagem em strobil fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria;</p> <p>Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal;</p> <p>Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992;</p> <p>Calçado possui laudo técnico de condutividade.</p> <p>Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.</p>	Semestral
Jardineiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico,	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		solado bidensidade	
	1	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.	Anual
	1	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral
Marceneiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual
Auxiliar de Almojarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual

3.7.2 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descritas nas tabelas do item 3.7.1. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.7.3 Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.7.1. E iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.
- 3.7.4 Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme e EPI's.
- 3.7.5 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
- 3.7.6 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.
- 3.7.7 A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

**3.8 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO**

3.8.1 Aspectos gerais:

3.8.1.1 Ordens de serviço

3.8.1.1.1 As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.

3.8.1.1.2 As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.

3.8.1.1.3 A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:

3.8.1.1.3.1 Solicitado;

3.8.1.1.3.2 Atividade;

3.8.1.1.3.3 Solicitante;

3.8.1.1.3.4 Autorizador;

3.8.1.1.3.5 Data de solicitação;

3.8.1.1.3.6 Data de execução;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.1.1.3.7 Local do serviço.

3.8.1.1.3.8 Deslocamento a serviço (sim/não);

3.8.1.1.3.9 Autorizador do deslocamento.

3.8.1.2 Deslocamentos a serviço:

3.8.1.2.1 Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote 2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.

3.8.1.2.2 O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.

3.8.1.2.3 No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.

3.8.1.2.4 O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.

3.8.1.2.5 Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.

3.8.1.2.6 A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.

3.8.1.2.7 Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

3.8.1.2.8 Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:

Lote 02 – Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	QTD estimada anual COM pernoite	QTD estimada anual SEM pernoite
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	16	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
TOTAL	102	438



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.1.2.8.1 Serão pagos somente os deslocamentos efetivamente realizados.

3.8.2 **LOTE 01** – ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.8.2.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

3.8.2.1.1 Caso seja a mesma empresa contratada para o lote 1 e 2, o encarregado de turma será responsável por todos os postos dos dois lotes.

3.8.2.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.8.2.3 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

3.8.2.4 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

3.8.2.5 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

3.8.2.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

3.8.2.7 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

3.8.2.8 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

3.8.2.9 Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

3.8.2.10 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

3.8.2.11 Cuidar da disciplina;

3.8.2.12 Estar sempre em contato com a fiscalização;

3.8.2.13 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.3 **LOTE 01** – SERVENTE da área interna e externa, subordina-se ao Encarregado de Turma. São estas as atribuições do profissional:

3.8.3.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 3.8.3.1.1 Limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- 3.8.3.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 3.8.3.1.3 Proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- 3.8.3.1.4 Proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
- 3.8.3.1.5 Proceder à limpeza dos pisos do Ministério Público Estadual, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- 3.8.3.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.8.3.1.7 Limpar as escadarias e corrimãos;
- 3.8.3.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
- 3.8.3.1.9 Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- 3.8.3.1.10 Limpar o elevador com produtos adequados;
- 3.8.3.1.11 Passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;
- 3.8.3.1.12 Proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pelo Ministério Público Estadual;
- 3.8.3.1.13 Limpar e higienizar os bebedouros;
- 3.8.3.1.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- 3.8.3.1.15 Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- 3.8.3.1.16 Limpar as áreas externas adjacentes ao edifício;
- 3.8.3.1.17 Proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas;
- 3.8.3.1.18 Repor os refis de álcool-gel, quando necessário;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.3.1.19 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.8.3.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
- 3.8.3.2.1 Lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- 3.8.3.2.2 Lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- 3.8.3.2.3 Lavar lixeiras e containers de lixo;
- 3.8.3.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- 3.8.3.2.5 Proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
- 3.8.3.2.6 Efetuar a regadura de todo os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências da CONTRATANTE;
- 3.8.3.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.8.3.3 Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
- 3.8.3.3.1 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3.8.3.3.2 Proceder à limpeza detalhada dos estofados;
- 3.8.3.3.3 Lavar escadarias, capachos e tapetes;
- 3.8.3.3.4 Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 3.8.3.3.5 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.8.3.3.6 Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- 3.8.3.3.7 Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- 3.8.3.3.8 Limpar persianas e peitoris;
- 3.8.3.3.9 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.8.3.3.10 Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, Paviflex, fórmica ou similar;
- 3.8.3.3.11 Limpar as esquadrias externas;
- 3.8.3.3.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 3.8.3.4 MENSALMENTE, uma vez:





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.3.4.1 Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- 3.8.3.4.2 Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- 3.8.3.4.3 Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- 3.8.3.4.4 Limpar livros e periódicos dispostos na Biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao Ministério Público Estadual;
- 3.8.3.4.5 Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- 3.8.3.4.6 Proceder ao polimento dos corrimãos das escadas;
- 3.8.3.4.7 Efetuar a desobstrução, pelo menos 1 (uma) vez, dos tubos de escoamento de águas pluviais;
- 3.8.3.4.8 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- 3.8.3.4.9 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e,
- 3.8.3.4.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 3.8.3.5 Semestralmente, uma vez quando não explicitado:
  - 3.8.3.5.1 Lavar pátio e calçadas externas;
  - 3.8.3.5.2 Proceder ao polimento das letras das placas de metal;
  - 3.8.3.5.3 Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama e desinfetá-las;
  - 3.8.3.5.4 Lavar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados;
  - 3.8.3.5.5 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
  - 3.8.3.5.6 Limpar caixas de gordura;
  - 3.8.3.5.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
- 3.8.3.6 Anualmente, uma vez quando não explicitado:
  - 3.8.3.6.1 Lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
  - 3.8.3.6.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 3.8.4 **LOTE 02 – ENCARREGADO DE TURMA**, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:
  - 3.8.4.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

- 3.8.4.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 3.8.4.3 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
- 3.8.4.4 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
- 3.8.4.5 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
- 3.8.4.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- 3.8.4.7 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
- 3.8.4.8 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
- 3.8.4.9 Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- 3.8.4.10 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- 3.8.4.11 Cuidar da disciplina;
- 3.8.4.12 Estar sempre em contato com a fiscalização;
- 3.8.4.13 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;
- 3.8.5 **LOTE 02 – COPEIRO.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.5.1 **DIARIAMENTE**
    - 3.8.5.1.1 Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
    - 3.8.5.1.2 Servir alimentos sempre que solicitado;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.5.1.3 Preparar bandejas, pratos e mesas;
- 3.8.5.1.4 Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- 3.8.5.1.5 Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- 3.8.5.2 SEMANALMENTE
  - 3.8.5.2.1 Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;
  - 3.8.5.2.2 Limpar armários;
- 3.8.5.3 Mensalmente:
  - 3.8.5.3.1 Descongelar geladeiras para limpeza geral.
- 3.8.6 **LOTE 02 – RECEPCIONISTA.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.6.1 Recepcionar e encaminhar visitantes;
  - 3.8.6.2 Atender telefone e fornecer informações ao público;
  - 3.8.6.3 Receber correspondências e documentos;
  - 3.8.6.4 Receber, anotar e transmitir recados;
  - 3.8.6.5 Proceder à digitalização de processos e documentos;
  - 3.8.6.6 Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - 3.8.6.7 Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;
  - 3.8.6.8 Observar as normas internas de segurança;
  - 3.8.6.9 Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;
  - 3.8.6.10 Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
  - 3.8.6.11 Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;
  - 3.8.6.12 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
  - 3.8.6.13 Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

- 3.8.6.14 Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- 3.8.6.15 Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- 3.8.6.16 Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
- 3.8.6.17 Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;
- 3.8.6.18 Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.
- 3.8.7 **LOTE 02 – ENCANADOR.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.7.1 **DIARIAMENTE**
    - 3.8.7.1.1 Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;
    - 3.8.7.1.2 Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;
    - 3.8.7.1.3 Verificação das condições dos ralos de escoamento;
    - 3.8.7.1.4 Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
    - 3.8.7.1.5 Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;
    - 3.8.7.1.6 Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
    - 3.8.7.1.7 Executar e reparar ramais domiciliares;
  - 3.8.7.2 **SEMANALMENTE**
    - 3.8.7.2.1 Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;
    - 3.8.7.2.2 Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.
  - 3.8.7.3 **MENSALMENTE**
    - 3.8.7.3.1 Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;
    - 3.8.7.3.2 Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
    - 3.8.7.3.3 Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;
    - 3.8.7.3.4 Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

escoamento nas calhas;

3.8.7.3.5 Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

**3.8.7.4 SEMESTRALMENTE**

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

**3.8.7.5 EVENTUALMENTE**

3.8.7.5.1 Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;

3.8.7.5.2 Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;

3.8.7.5.3 Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;

3.8.7.5.4 Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

**3.8.8 LOTE 02 – ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO.** São estas as atribuições do profissional:

**3.8.8.1 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO**

**3.8.8.1.1 DIARIAMENTE**

3.8.8.1.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.8.8.1.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.8.8.1.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho;

3.8.8.1.1.4 Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;

3.8.8.1.1.5 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI'S.

3.8.8.1.1.6 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.

**3.8.8.1.2 MENSALMENTE.**

3.8.8.1.2.1 Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.1.2.2 Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização;
- 3.8.8.1.2.3 Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;
- 3.8.8.1.2.4 Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais;
- 3.8.8.1.2.5 Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais;
- 3.8.8.1.2.6 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI'S.
- 3.8.8.1.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
- 3.8.8.2 ILUMINAÇÃO INTERNA
  - 3.8.8.2.1 DIARIAMENTE
    - 3.8.8.2.1.1 Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;
    - 3.8.8.2.1.2 Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;
    - 3.8.8.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.
    - 3.8.8.2.1.4 Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI'S.
  - 3.8.8.3 ILUMINAÇÃO EXTERNA
    - 3.8.8.3.1 DIARIAMENTE
      - 3.8.8.3.1.1 Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.
      - 3.8.8.3.1.2 Limpeza dos vidros dos refletores;
      - 3.8.8.3.1.3 Limpeza das luminárias;
      - 3.8.8.3.1.4 Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
      - 3.8.8.3.1.5 Verificação da existência de corrosão nas luminárias;
      - 3.8.8.3.1.6 Verificação da existência de corrosão na base dos postes.
- 3.8.8.4 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS
  - 3.8.8.4.1 DIARIAMENTE



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.4.1.1 Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;
- 3.8.8.4.1.2 Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;
- 3.8.8.4.1.3 Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.
- 3.8.8.4.2 MENSALMENTE
  - 3.8.8.4.2.1 Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;
  - 3.8.8.4.2.2 Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
  - 3.8.8.4.2.3 Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;
  - 3.8.8.4.2.4 Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.
- 3.8.8.5 QUADRO DE COMANDO E FORÇA
  - 3.8.8.5.1 DIARIAMENTE
    - 3.8.8.5.1.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos;
    - 3.8.8.5.1.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.
  - 3.8.8.5.2 MENSALMENTE
    - 3.8.8.5.2.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos;
    - 3.8.8.5.2.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;
    - 3.8.8.5.2.3 Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;
- 3.8.8.6 BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL
  - 3.8.8.6.1 DIARIAMENTE
    - 3.8.8.6.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
    - 3.8.8.6.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
    - 3.8.8.6.1.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.6.1.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
- 3.8.8.6.1.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.8.8.6.1.6 Inspeção nas válvulas e registros.
- 3.8.8.6.1.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;
- 3.8.8.6.2 **MENSALMENTE**
- 3.8.8.6.2.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.8.8.6.2.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
- 3.8.8.6.2.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
- 3.8.8.6.2.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
- 3.8.8.6.2.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.8.8.6.2.6 Inspeção nas válvulas e registros.
- 3.8.8.6.2.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
- 3.8.8.6.2.8 Reaperto das bases de fixação dos motores;
- 3.8.8.6.2.9 Verificar a integridade da fiação do sistema;
- 3.8.8.6.2.10 Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- 3.8.8.6.2.11 Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.
- 3.8.8.6.3 **TRIMESTRALMENTE**
- 3.8.8.6.3.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.8.8.6.3.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
- 3.8.8.6.3.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
- 3.8.8.6.3.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
- 3.8.8.6.3.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.8.8.6.3.6 Inspeção nas válvulas e registros.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.6.3.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
- 3.8.8.6.3.8 Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.
- 3.8.8.7 SISTEMA DE PÁRA-RAIOS
  - 3.8.8.7.1 DIARIAMENTE
    - 3.8.8.7.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
    - 3.8.8.7.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.
    - 3.8.8.7.1.3 Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.
  - 3.8.8.7.2 SEMESTRALMENTE
    - 3.8.8.7.2.1 Medição do aterramento e registro em RDO.
    - 3.8.8.7.2.2 Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.
- 3.8.8.8 SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380 v.
  - 3.8.8.8.1 DIARIAMENTE
    - 3.8.8.8.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
    - 3.8.8.8.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
    - 3.8.8.8.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
    - 3.8.8.8.1.4 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
  - 3.8.8.8.2 MENSALMENTE
    - 3.8.8.8.2.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
    - 3.8.8.8.2.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
    - 3.8.8.8.2.3 Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.
    - 3.8.8.8.2.4 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
    - 3.8.8.8.2.5 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
    - 3.8.8.8.2.6 Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI'S. conforme NR-



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10

- 3.8.8.8.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
- 3.8.8.8.3 ANUALMENTE
- 3.8.8.8.3.1 Reaperto de todas as conexões elétricas;
- 3.8.8.8.3.2 Limpeza geral;
- 3.8.8.8.3.3 Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;
- 3.8.8.8.3.4 Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;
- 3.8.8.8.3.5 Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;
- 3.8.8.8.3.6 Realização de manobra nos transformadores;
- 3.8.8.8.3.7 Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).
- 3.8.8.9 LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL
- 3.8.8.9.1 DIARIAMENTE.
- 3.8.8.9.1.1 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
- 3.8.8.9.1.2 Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;
- 3.8.8.9.1.3 Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;
- 3.8.8.9.1.4 Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;
- 3.8.8.9.1.5 Instalar novos pontos, sempre que necessário.
- 3.8.8.10 O eletricitista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:
- 3.8.8.10.1 Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;
- 3.8.8.10.2 Trocar bateria de microfone sem fio;
- 3.8.8.10.3 Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;
- 3.8.8.10.4 As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.

3.8.9 **LOTE 02 – JARDINEIRO.** São estas as atribuições do profissional:

3.8.9.1 Atribuições do posto de JARDINEIRO:

- 3.8.9.1.1 Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
  - 3.8.9.1.2 Aguar periodicamente o jardim;
  - 3.8.9.1.3 Cuidar da conservação das folhagens;
  - 3.8.9.1.4 Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
  - 3.8.9.1.5 Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
  - 3.8.9.1.6 Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
  - 3.8.9.1.7 Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
  - 3.8.9.1.8 Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);
  - 3.8.9.1.9 Implantar e manter gramados;
  - 3.8.9.1.10 Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
  - 3.8.9.1.11 Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.
- 3.8.9.2 DIARIAMENTE
- 3.8.9.2.1 Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
  - 3.8.9.2.2 Verificar a existência de plantas parasitárias;
  - 3.8.9.2.3 Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
  - 3.8.9.2.4 Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;
  - 3.8.9.2.5 Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
  - 3.8.9.2.6 Aparar a grama caso haja necessidade;
  - 3.8.9.2.7 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.9.2.8 Substituir plantas mortas ou decadentes;
- 3.8.9.2.9 Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
- 3.8.9.2.10 Executar demais serviços necessários à frequência diária;
- 3.8.9.2.11 Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
- 3.8.9.2.12 Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;
- 3.8.9.3 SEMANALMENTE
- 3.8.9.3.1 Verificar a necessidade de poda das plantas;
- 3.8.9.3.2 Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
- 3.8.9.3.3 Retirar folhas e galhos secos;
- 3.8.9.3.4 Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.
- 3.8.9.4 MENSALMENTE
- 3.8.9.4.1 Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
- 3.8.9.4.2 Adubação orgânica das plantas;
- 3.8.9.4.3 Lubrificar ferramentas;
- 3.8.9.4.4 Verificar situação do pneu do carro de mão;
- 3.8.9.4.5 Outros serviços que façam parte da rotina mensal.
- 3.8.9.5 Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:
- 3.8.9.5.1 Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;
- 3.8.9.5.2 Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;
- 3.8.9.5.3 Replântio: Caberá à Contratada o replântio de elementos que não estejam, a critério



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.

- 3.8.9.5.4 Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;
- 3.8.9.5.5 Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- 3.8.9.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;
- 3.8.9.5.7 Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;
- 3.8.9.5.8 Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;
- 3.8.9.5.9 Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.
- 3.8.10 **LOTE 02 – MARCENEIRO.** São estas as atribuições do profissional:
- 3.8.10.1 **EVENTUALMENTE**
- 3.8.10.1.1 Instalação, desinstalação e manutenção de:
- 3.8.10.1.1.1 Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;
- 3.8.10.1.1.2 Forro de gesso e PCV;
- 3.8.10.1.1.3 Persianas/cortinas em geral;
- 3.8.10.1.1.4 Ferragens de portas/janelas;
- 3.8.10.1.1.5 Molas para portas;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.10.1.1.6 Portas em madeira;
- 3.8.10.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;
- 3.8.10.1.3 Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;
- 3.8.10.1.4 Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;
- 3.8.10.1.5 Montagem/desmontagem de móveis em geral;
- 3.8.10.1.6 Confecção de bancadas/móveis;
- 3.8.10.1.7 Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;
- 3.8.10.1.8 Reinstalação/substituição de alisares;
- 3.8.10.1.9 Aplicação de fórmica em alvenaria;
- 3.8.10.1.10 Fixação de piso tátil emborrachado.
- 3.8.10.1.11 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.
- 3.8.10.1.12 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.
- 3.8.11 **LOTE 02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.11.1 **DIARIAMENTE**
    - 3.8.11.1.1 Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;
    - 3.8.11.1.2 Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;
    - 3.8.11.1.3 Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;
    - 3.8.11.1.4 Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;
    - 3.8.11.1.5 Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;
    - 3.8.11.1.6 Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.11.1.7 Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).
- 3.8.11.1.8 Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;
- 3.8.11.1.9 Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
- 3.8.11.1.10 Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;
- 3.8.11.1.11 Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
- 3.8.11.1.12 Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;
- 3.8.11.1.13 Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 3.8.11.1.14 Receber e transmitir mensagens;
- 3.8.11.1.15 Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.8.11.1.16 Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.
- 3.8.11.1.17 Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;
- 3.8.11.1.18 Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;
- 3.8.11.1.19 No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

**4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço POR LOTE, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal 5.450/2005, IN 02/2008 da SLTI/MPOG.

**5. DA PROPOSTA**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:
- Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
  - Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
  - Os preços finais por metro quadrado que devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
  - Preços unitários e marcas dos materiais e equipamentos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo 2 deste Instrumento;
  - Valor global mensal e anual dos serviços.
- 5.2. A licitante deverá encaminhar, **obrigatoriamente**, junto à proposta descrita no subitem anterior:
- 5.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:
- Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
  - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
  - Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.
- 5.2.2. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo 4 deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
- 5.2.3. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
- 5.2.4. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

**6. DAS INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHAS**

- 6.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo Anexo 3 deste Termo de Referência, baseado no ANEXO III-A da IN 02/2008 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).
- 6.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado, observado o princípio da territorialidade assegurado pela Constituição Federal.

6.3. Caso na data da abertura da sessão pública o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

6.4. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada tipo/posto de serviço.

6.5. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, mesmo sendo considerados encargos de natureza personalíssima, em que pese os termos do Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores, podem ser destacados na planilha de custos e formação de preços, conforme Acórdão TCU nº 648/2016 – Plenário. Contudo, sempre será aferida a exequibilidade das propostas, em especial nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.6. As Empresas deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.7. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.8. O registro dos custos relativos a auxílio alimentação no módulo 2 – “Benefícios Mensais e Diários”, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – Lei 6.321/76. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no módulo 1, letra “H”, o qual integrará, para todos os fins, a remuneração do empregado.

**6.8.1. As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no módulo 2, deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.**

6.9. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “G” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

**6.9.1. As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**acidentário previdenciário é fixado em 1.**

6.10. O MPAL não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.11. As propostas devem ser apresentadas sem o registro de custos de insalubridade e/ou periculosidade. Somente poderá haver a inserção deste tipo de custo depois de realizada a perícia na forma prevista neste Termo de Referência.

6.12. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha do Anexo 3 deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.13. **A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo 4 deste Termo de Referência é compulsória.** A não apresentação do Anexo 4, conjuntamente com as respectivas planilhas de custos e formação de preços (anexo 3) ensejará a desclassificação da proponente.

6.14. Os custos mensais de fornecimento de equipamentos, uniformes, EPI, e serviços (laudo) constantes nos quadros A, B, C, D e E deverão ser rateados exclusivamente entre os profissionais previstos para o lote 01, devendo haver o cuidado com as especificidades de cada posto (servente e encarregado).

6.15. Os custos mensais de fornecimento de equipamentos, uniformes, EPI, e serviços (laudo) constantes nos quadros F, G, H, I e J deverão ser rateados exclusivamente entre os profissionais previstos para o lote 02, devendo haver o cuidado com as especificidades de cada posto.

6.16. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme § 2º do Art. 29-A da IN 02/2008 e suas alterações.

**7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

7.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 7.2.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- 7.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 7.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.2.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
  - 7.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
  - 7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
  - 7.3.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 7.3.4. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
  - 7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
    - 7.4.1.1. Para o Lote 01 entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 20 colaboradores.
    - 7.4.1.2. Para o Lote 02 entende-se como compatível a comprovação de realização simultânea de serviços com cessão de mão de obra de atividades afins contemplando pelo menos 20 colaboradores.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 7.4.2. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra.
- 7.4.3. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.
- 7.4.3.1. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.
- 7.4.3.2. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.
- 7.4.4. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.
- 7.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:
- 7.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;
- 7.5.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;
- 7.5.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 7.5.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:
- a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):
- $$\frac{\text{(Ativo Circulante)} + \text{(Realizável a Longo Prazo)}}{\text{}} \geq 1,0$$



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

$$LG = \frac{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}{\text{}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

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

7.5.5. A situação financeira será avaliada ainda:

7.5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

7.5.5.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, 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 na forma já disciplinada neste Edital;

**Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n° \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 7.5.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$$

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

7.5.5.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

7.5.5.4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.5.5.4.1. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

7.6. É facultado ao MPAL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.6.1. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

## **8. VISTORIA**

8.1. É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 13:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 82-2122-3540, pertencente ao Setor de Compras.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 deste Termo de Referência, e obriga-se ainda a:

9.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

9.1.2. Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta dias) do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S. (serventes áreas internas e externas – serventes áreas de cozinha e refeitório).

9.1.3. Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI's necessários a execução do objeto, conforme o especificado no anexo 2 deste instrumento, visando o adequado cumprimento do contrato.

9.1.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

9.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.9. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

9.1.10. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

**9.1.10.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.**

9.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

**9.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.**

9.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.1.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.1.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.1.15.1. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;

9.1.15.2. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída no artigo 65, Inciso II, Alínea d, da Lei federal nº 8.666/93;

9.1.15.3. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

9.1.15.4. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.1.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.1.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;

9.1.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.22. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

- i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

9.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.1.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

9.1.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

9.1.28. Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;

9.1.29. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

documentação pertinente.

9.1.29.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.

9.1.29.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.

9.1.30. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.31. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

9.1.32. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

9.1.33. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

9.1.34. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

9.2. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório **instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió**, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

9.3. Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

9.4. Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;

9.5. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

9.6. Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se,





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

9.7. Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1º e 2º da referida resolução.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- b) Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- e) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
- f) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

**11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

11.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- b) Fazer todo o checklist do contrato conforme o anexo 5;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
- h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

11.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

11.5. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

12.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

12.3. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
  - b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
  - c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
  - d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
  - e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
  - f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
  - g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
  - h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
  - i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
  - j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
  - k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
  - l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
  - m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
  - n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
  - o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
  - p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
  - q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada
- 13.1.1. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

13.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

13.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.2.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

13.3. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13º salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13º salário; e multa do FGTS).

13.3.1. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

13.5.1. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

legislação aplicável.

13.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

13.9. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

13.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,000164384$$

13.12. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

13.13. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.14. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

14.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

14.3. MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

14.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas	03



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	datas avançadas, por ocorrência e por dia;	
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

14.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

14.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

14.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

14.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **15. DA GARANTIA**

15.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o Art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

- 15.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 15.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - b) Seguro-garantia; ou
  - c) Fiança bancária.
- 15.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 15.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 15.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 15.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
- 15.2.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MPAL e de terceiros;
  - 15.2.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
- 15.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 15.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

15.5. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

15.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

## **16. DA REPACTUAÇÃO**

16.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

16.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

16.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

16.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

16.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 16.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
- 16.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 16.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 16.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 16.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 16.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 16.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 16.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
- 16.14.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

16.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1 O MPAL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

18.2 Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

18.3 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá à redação do instrumento convocatório.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUADRO RESUMO DE POSTOS**

**LOTE 1**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Serventes área interna	9
Serventes área externa	2
Encarregado	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

**LOTE 2**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Encarregado de Turma	1
Copeiro	5
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de almoxarifado	1
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO  
INDIVIDUAL**

QUADRO A - EQUIPAMENTOS - LOTE 01 - SERVENTE							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Servente	1	Aspirador de Pó e Água com potencia entre 1.400 W e 1.600 w. Características Mínimas: Filtro lavável e removível; Saco coletor para pó descartável (papel). Capacidade entre 14 a 25 litros. Aspira líquidos e sólidos; com rodinhas; Tensão 220V. Com 3 (três) Bocais, 2 (dois) Tubos Prolongadores.		1	1		
	2	Escada doméstica de alumínio, entre 5 a 8 degraus, capacidade de carga 100 Kg, tipo cavalete, material alumínio com peças plásticas em polipropileno, degraus e sapatas antiderrapante.		1	1		
	3	Escada multiuso, articulada, em alumínio, com dobradiças em aço, suporta até 150Kg, altura mínima 3,39 m (na posição estendida), com diferentes posições, inclusive posição de andaime, incluindo plataformas para uso como andaime. As articulações devem dividir a escada em pelo menos 4 partes.		1	1		
	4	Lavadora de alta pressão com carrinho para transporte, bico turbo; com desligamento do motor a partir do desacionamento do gatilho da água; trava de segurança no gatilho; cabeçote latão para maior resistência e durabilidade a altas pressões; vazão 500 l/h; pressão: acima de 1.600 libras; tensão: 220 volts; potência: 1500 watts; uso profissional leve; comprimento mangueira 7,5 metros; Com 01 Pistola, 01 Mangueira de 7,5 metros, 01 Bico leque, 01 Bico de baixa pressão, 01 Tubeira de 400 mm		1	1		
	5	Enceradeira / limpadora industrial com motor 3/4 HP – 220V; Marca		1	1		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		Deep Clean ou melhor qualidade; Material/Composição Alumínio; Rotação da escova (rpm) 190 rpm; Possui rodinhas; Alimentação Energia Elétrica; Voltagem 220V; Potência (w) 740W; Consumo (Kw/h) 1,16 kw/h; Comprimento do fio (cm) 15 metros; Conteúdo da embalagem: 1 Enceradeira, 1 escova de lavar e 1 escova de lustrar e Manual de Instrução; Dimensões aproximadas do produto - cm (AxLxP) 120x50cm						
	6	Mangueira de jardim de 50 m de comprimentos, de diâmetro interno de 1/2" - (12,7 mm), com espessura da parede da mangueira de 2,6 mm, de PVC, pressão de trabalho da mangueira de 120 lbf/pol <sup>2</sup> . Acompanha adaptador para torneira com rosca e abraçadeira, esguicho e irrigador giratório.		2	2			
	7	Mangueira de jardim de 100 m de comprimentos, de diâmetro interno de 1/2" - (12,7 mm), com espessura da parede da mangueira de 2,6 mm, de PVC, pressão de trabalho da mangueira de 120 lbf/pol <sup>2</sup> . Acompanha adaptador para torneira com rosca e abraçadeira, esguicho e irrigador giratório.		1	1			
<b>TOTAL ANUAL</b>								
<b>TOTAL MENSAL</b>								
<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>								
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>								
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 1 Servente (cargos: 11)</b>								

**QUADRO B - EQUIPAMENTOS - LOTE 01 – Todas as funções**

Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Relógio de ponto com as seguintes opções de registro: - Cartão com código de barras padrão 2 de 5 intercalado - Leitor biométrico antifraude (dedo vivo) de no mínimo 500 dpi - Digitação no teclado numérico (0-9) Possuir display de LCD com no		2	2		





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	<p>mínimo 2 linhas e 16 caracteres cada com iluminação.</p> <p>Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 10.000 digitais.</p> <p>Possuir função de coleta backup para recuperação de marcações.</p> <p>Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 9.000.000 registros/batidas.</p> <p>Possuir função para ajuste de horário de verão.</p> <p>Forma de mecanização biométrica: Ação do servidor antes da sua mecanização biométrica onde o mesmo deverá selecionar através do teclado numérico, se o mesmo está entrando para a jornada de trabalho ou saindo, ou se está entrando na hora extra ou saindo da hora extra. Exemplo: Servidor digita o número 1 do teclado numérico, onde aparecerá no visor do relógio a literal “Entrada” ou 2 a Literal “Saída” e após esta ação, o servidor coloca o seu dedo para a identificação biométrica (registro de frequência).</p> <p>Deve possuir bip de alerta e mensagem no visor confirmando ou informando erro referente à mecanização.</p> <p>Na extração deverá estar identificada a ação que o funcionário optou antes da marcação do ponto (entrada, saída, extra).</p> <p>Deve possuir recurso que não permita que seja registrada frequência de um mesmo servidor no intervalo menor que 60 segundos.</p> <p>Permitir o registro de eventos com log de data e hora.</p> <p>Permitir a coleta dos dados dos relógios de forma manual e automatizada (sem necessidade de intervenção humana) para exportar/importar dados.</p> <p>Permitir, simultaneamente, registro de ponto com uso de cartão + digital (verificação biométrica 1:1), apenas digital (verificação biométrica 1:N) ou apenas cartão.</p> <p>Permitir que o relógio permaneça no</p>					
--	---	--	--	--	--	--



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	<p>mínimo 30 (trinta) dias desligado sem perda de dados. Deve operar no protocolo de rede TCP/IP através de interface 10/100 Mbps RJ-45 (nativo). Deve ser fornecido software para gerenciamento, monitoramento e coleta de dados de forma centralizada. O equipamento deverá ser fornecido com o módulo de impressão (impressora integrada) de tickets. Deve ser fornecido com fonte 220V ou bivolt. Deverá permitir a importação dos dados cadastrais e de impressão digital para base de dados central. Deverá permitir a exportação da base de dados central para os relógios de forma setorizada.</p>					
<b>TOTAL ANUAL</b>						
<b>TOTAL MENSAL</b>						
<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>						
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>						

QUADRO C - UNIFORMES - LOTE 01 – Servente e Encarregado de Turma							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Servente	1	Camisetas malha fria, manga curta, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral	2	44		
	2	Calças compridas com elástico e cordão, de cor escura, com emblema da empresa	Semestral	2	44		
	3	Par de botas de borracha	Semestral	2	44		
Encarregado de Turma	4	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	5	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	4		
	6	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	7	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	4		
<b>TOTAL ANUAL</b>							
<b>TOTAL MENSAL</b>							



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

QUANTIDADE DE POSTOS	
CUSTO MENSAL POR POSTO	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 1 Servente (cargos: 11)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 1 Encarregado de Turma (cargos: 1)	

QUADRO D - EPI - LOTE 01 – Servente							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Servente	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual	6	6		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
QUANTIDADE DE POSTOS							
CUSTO MENSAL POR POSTO							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 1 Servente (cargos: 11)							

QUADRO E - SERVIÇOS - LOTE 01 – Todos os cargos							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Laudo técnico de profissional habilitado a avaliar a insalubridade/periculosidade de todos os postos e localidades do lote com base na norma regulamentadora nº 15 da portaria do ministério do trabalho nº 3.214/78. Com atenção especial a súmula 448 do TST.		1	1		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
QUANTIDADE DE POSTOS							
CUSTO MENSAL POR POSTO							



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

QUADRO F - EQUIPAMENTOS - LOTE 02 - Jardineiro							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Jardineiro	1	Roçadeira manual, tipo motor elétrico, potência motor 1000 watts , tipo cortador fio náilon e/ou lâmina aço, rotação 9.000, tensão alimentação 220v, peso aproximado 5kg, tipo empunhadora guidões ajustáveis, o abastecimento do fio de nylon funciona de forma prática e automática.		1	1		
	2	Serrote Podador com lamina de 12 a 13 polegadas para Galhos Altos com Cabo Telescópico Extensível de até 4m		1	1		
	3	Ancinho estampado com 2 mm de espessura, 14 dentes, olho de 23 mm de diâmetro e cabo de madeira de 120 cm		1	1		
	4	Vassoura metálica 22 dentes, em aço carbono, com regulagem e cabo de madeira de 120 cm;		1	1		
<b>TOTAL ANUAL</b>							
<b>TOTAL MENSAL</b>							
<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>							
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>							
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)</b>							



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

QUADRO G - EQUIPAMENTOS - LOTE 02 – Todas as funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	<p>Relógio de ponto com as seguintes opções de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cartão com código de barras padrão 2 de 5 intercalado</li><li>- Leitor biométrico antifraude (dedo vivo) de no mínimo 500 dpi</li><li>- Digitação no teclado numérico (0-9)</li></ul> <p>Possuir display de LCD com no mínimo 2 linhas e 16 caracteres cada com iluminação.</p> <p>Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 10.000 digitais.</p> <p>Possuir função de coleta backup para recuperação de marcações.</p> <p>Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 9.000.000 registros/batidas.</p> <p>Possuir função para ajuste de horário de verão.</p> <p>Forma de mecanização biométrica: Ação do servidor antes da sua mecanização biométrica onde o mesmo deverá selecionar através do teclado numérico, se o mesmo está entrando para a jornada de trabalho ou saindo, ou se está entrando na hora extra ou saindo da hora extra. Exemplo: Servidor digita o número 1 do teclado numérico, onde aparecerá no visor do relógio a literal “Entrada” ou 2 a Literal “Saída” e após esta ação, o servidor coloca o seu dedo para a identificação biométrica (registro de frequência).</p> <p>Deve possuir bip de alerta e mensagem no visor confirmando ou informando erro referente à mecanização.</p> <p>Na extração deverá estar identificada a ação que o funcionário optou antes da marcação do ponto (entrada, saída, extra).</p> <p>Deve possuir recurso que não permita que seja registrada frequência de um mesmo servidor no intervalo menor que 60 segundos.</p> <p>Permitir o registro de eventos com log</p>		2	2		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	<p>de data e hora. Permitir a coleta dos dados dos relógios de forma manual e automatizada (sem necessidade de intervenção humana) para exportar/importar dados. Permitir, simultaneamente, registro de ponto com uso de cartão + digital (verificação biométrica 1:1), apenas digital (verificação biométrica 1:N) ou apenas cartão. Permitir que o relógio permaneça no mínimo 30 (trinta) dias desligado sem perda de dados. Deve operar no protocolo de rede TCP/IP através de interface 10/100 Mbps RJ-45 (nativo). Deve ser fornecido software para gerenciamento, monitoramento e coleta de dados de forma centralizada. O equipamento deverá ser fornecido com o módulo de impressão (impressora integrada) de tickets. Deve ser fornecido com fonte 220V ou bivolt. Deverá permitir a importação dos dados cadastrais e de impressão digital para base de dados central. Deverá permitir a exportação da base de dados central para os relógios de forma setorizada.</p>					
<b>TOTAL ANUAL</b>						
<b>TOTAL MENSAL</b>						
<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>						
<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>						

QUADRO H - UNIFORMES - LOTE 02 – Demais funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Encarregado de Turma	1	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	4		
	3	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da	Semestral	2	4		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		empresa					
	4	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	4		
Copeiro	5	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral	2	20		
	6	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral	2	20		
	7	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	Semestral	2	20		
	8	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	20		
Recepcionista	9	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	12		
	10	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	12		
	11	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral	2	12		
	12	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	12		
Encanador	13	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4		
	14	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	15	par de botas de borracha	Semestral	2	4		
Jardineiro	16	calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	17	camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
Marceneiro	18	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4		
	19	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma	Semestral	2	4		





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		cor do guarda pó, com emblema da empresa					
Auxiliar de Almojarifado	20	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4		
	21	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
<b>TOTAL ANUAL</b>							
<b>TOTAL MENSAL</b>							
<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Encarregado de Turma (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Copeiro (cargos: 5)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Recepcionista (cargos: 3)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Encanador (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Marceneiro (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Auxiliar de Almojarifado (cargos: 1)							

QUADRO I - EPI - LOTE 02 – Demais funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Eletricista de baixa tensão	1	Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas;</li> <li>• Gramatura da vestimenta: 220 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>• Cor Cinza claro;</li> <li>• Gola social simples;</li> <li>• Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido;</li> <li>• Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com</li> </ul>	Semestral	2	4		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	<p>fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas;</li> <li>• Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax;</li> <li>• Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10. Calça Eletricista Cinza 4 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1</li> <li>• Composto de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas;</li> <li>• Gramatura 220 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>• Cor Cinza claro;</li> <li>• Elástico embutido na parte traseira da cintura para melhor ajuste ao corpo, com 7 passantes;</li> <li>• Fechamento primário com zíper metálico com cursor simples e um botão de melamina retardante de chamas acima na braguilha;</li> <li>• Dois Bolsos frontais estilo faca arredondados e pespontados;</li> <li>• Dois Bolsos traseiros sobrepostos e pespontados, sem fechamento;</li> <li>• Faixa Refletiva retardante à chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) abaixo dos joelhos;</li> <li>• Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.</li> </ul>					
2	<p>Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica;</p> <p>Em couro</p> <p>Palmilha de montagem em strobil fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de</p>	Semestral	2	4		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		<p>conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992; Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.</p>					
Jardineiro	3	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4		
	4	<p>Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14” . Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvido. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para</p>	Anual	1	1		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		substituição: almofada e espuma interna do concha.					
	5	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral	1	2		
	6	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4		
Marceneiro	7	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual	1	1		
	8	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4		
Auxiliar de Almojarifado	9	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual	1	1		
<b>TOTAL ANUAL</b>							



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

TOTAL MENSAL	
QUANTIDADE DE POSTOS	
CUSTO MENSAL POR POSTO	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Eletricista de Baixa Tensão (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Marceneiro (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Auxiliar de Almoxarifado (cargos: 1)	

QUADRO J - SERVIÇOS - LOTE 02 – Todos os cargos							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Laudo técnico de profissional habilitado a avaliar a insalubridade/periculosidade de todos os postos e localidades do lote com base na norma regulamentadora nº 15 da portaria do ministério do trabalho nº 3.214/78. Com atenção especial a súmula 448 do TST.		1	1		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
QUANTIDADE DE POSTOS							
CUSTO MENSAL POR POSTO							



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III do TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Discriminação dos Serviços</b> (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)		
B	Município / Unidade da Federação		
C	Ano do Acordo ou Convenção Coletiva (aaaa/aaaa)		
D	Número de meses de execução contratual		
E	Regime Tributário		
<b>Identificação do Serviço</b>			
A	Tipo de serviço		
B	Unidade de Medida		
C	Quantidade a contratar (ocorrerá paulatinamente a partir das necessidades dos serviços)		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
A	Tipo de serviço		
B	Salário normativo da categoria profissional		
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
D	Data base da categoria (dd/mmm/aaaa)		
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
<b>Composição da Remuneração</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1.1	Salário Base		
1.2	Adicional de periculosidade		
1.3	Adicional de insalubridade		
1.4	Adicional noturno		
1.5	Hora noturna adicional		
1.6	Adicional hora extra		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

1.7	Adicional intrajornada		
1.8	Outros		
<b>Total do módulo 1</b>			
<b>Módulo 2 - Benefícios mensais e diários</b>			
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>
2.1	Auxílio Transporte (vale transporte)		
2.2	Auxílio Alimentação ou Refeição		
2.3	Benefício Social Familiar Sindical (se previsto em CCT)		
2.4	Auxílio creche (se previsto em Convenção Coletiva de Trabalho CCT)		
2.5	Seguro de vida, invalidez e funeral (se previsto em CCT)		
2.6	Outros (especificar)		
<b>Total do módulo 2</b>			
Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
<b>Módulo 3 - Insumos diversos</b>			
<b>Insumos diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
3.1	Uniformes		
3.2	Material		
3.3	Equipamentos		
3.2	Outros (especificar)		
<b>Total do módulo 3</b>			
<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b> (Manual preenchimento I.N. 07 - 09/03/2011)			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:</b>			
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1.1	Previdência Social - INSS		
4.1.2	SESI ou SESC		
4.1.3	SENAI ou SENAC		





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

4.1.4	INCRA		
4.1.5	Salário Educação		
4.1.6	Fundo Garantia Tempo Serviço - FGTS		
4.1.7	Seguro Contra os Acidentes de Trabalho – SAT (acrescido do FAP – Fator Acidentário Previdenciário)		
4.1.8	Serviço à Pequena e Média Empresa – SEBRAE		
	Total Submódulo 4.1		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário</b>			
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.2.1	13º Salário		
	Subtotal		
4.2.2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
	Total Submódulo 4.2		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.3.1	Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)		
4.3.3	Incidência do Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
	Total Submódulo 4.3		
<b>Submódulo 4.4 - Rescisão:</b>			
<b>4.4 - Provisão para Rescisão:</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.4.1	Aviso prévio indenizado		
4.4.2	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado		
4.4.3	Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado		
4.4.4	Aviso prévio trabalhado		
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado		
4.4.6	Multa do FGTS s/aviso prévio trabalhado		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	Total Submódulo 4.4		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5 Composição de custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.5.1	Férias + Adicional de Férias		
4.5.2	Ausência por doença		
4.5.3	Licença paternidade		
4.5.4	Ausências legais		
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.6	Outros (especificar)		
	Subtotal		
4.5.7	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
	Total Submódulo 4.5		
<b>QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário + Adicional de Férias		
4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade		
4.4	Custo de Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
	<b>Total módulo 4</b>		
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>Submódulo 5.1 - Custos indiretos</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
5.1.1	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

5.1.2	Outras despesas (especificar)		
		Subtotal módulo 5.1	
<b>Submódulo 5.2 - Lucro</b>			
5.2.1	Lucro		
		Subtotal módulo 5.2	
<b>Submódulo 5.3 – Tributos</b>			
5.3.1	ISSQN ou ISS		
5.3.2	COFINS		
5.3.3	PIS		
5.3.4	Outros (especificar)		
		Subtotal módulo 5.3	
		<b>Total módulo 5</b>	
<b>Quadro resumo do custo por empregado - (Valor por empregado)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
2	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		
3	Módulo 3 - Insumos diversos uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
		Subtotal (1+2+3+4)	
5	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
		<b>Valor total por empregado (mensal)</b>	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

TIPO DE POSTO	(1) PRODUTIVIDADE (M <sup>2</sup> )	(2) Valor Mensal Por Empregado (R\$)	(1X2) Valor por M <sup>2</sup>
SERVENTE AREA INTERNA	$\frac{1}{600}$		
SERVENTE AREA EXTERNA	$\frac{1}{1.200}$		
ENCARREGADO DE TURMA			

Quadro A - Resumo – LOTE 01		
Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado
I	Servente Área Interna	
II	Servente Área Externa	
III	Encarregado de Turma	

TIPO DE POSTO	PRODUTIVIDADE (M <sup>2</sup> )	Valor Mensal Por Empregado (R\$)	Valor por M <sup>2</sup>
SERVENTE AREA INTERNA	1/ 600		
SERVENTE AREA EXTERNA	1 / 1.200		
ENCARREGADO DE TURMA			
TIPO DE ÁREA/POSTO	ÁREA TOTAL AJUSTADA	VALOR POR M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL
SERVENTE ÁREA INTERNA	5400		
SERVENTE ÁREA EXTERNA	2400		
ENCARREGADO DE TURMA			
VALOR TOTAL MENSAL			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

<b>Quadro A - Resumo – VALOR FIXO DOS SERVIÇOS</b>						
Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado	Qtde de postos	Valor proposto por posto	Qtde de Empregados por posto	Valor Fixo Mensal dos Serviços
I	Encarregado de Turma		1		1	
II	Copeiro		5		1	
III	Recepcionista		3		1	
IV	Eletricista de baixa tensão		1		1	
V	Encanador		1		1	
VI	Jardineiro		1		1	
VII	Marceneiro		1		1	
VIII	Auxiliar de almoxarifado		1		1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII)						
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (VALOR MENSAL X 12)						

<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA NO INTERIOR DO ESTADO</b>											
Tipo de serviço(A)		(A) QTD estimada anual COM pernoite	(B) QTD estimada anual SEM pernoite	(C) CCT - Mão de Obra Deslocamento COM pernoite	(D) CCT - Mão de Obra Deslocamento SEM pernoite	(E) CITL	(F) Custo p/ viagem COM pernoite (C X E)	(G) Custo p/ viagem SEM pernoite (D X E)	(H) Subtotal COM Pernoite (A X F)	(I) Subtotal SEM Pernoite (B X G)	(J) TOTAL ANUAL (H+I)
IV	Eletricista de baixa tensão	18	84								
V	Encanador	18	84								
VI	Marceneiro	18	120								
VIII	Auxiliar de almoxarifado	48	150								
TOTAL ANUAL											
TOTAL MENSAL											



Seção de Elaboração  
de Editais

fl. n° \_\_\_\_\_  
MPEAL/PGJ

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

TOTAL ESTIMADO LOTE 02	
Valor anual dos Serviços	
Manutenção Corretiva	
TOTAL ESTIMADO LOTE 02	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV do TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Salário Base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional hora extra		
Adicional intrajornada		
Outros		

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Transporte		
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		
Assistência Social		
Seguro de vida, invalidez e funeral.		
Outros (especificar)		

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Uniformes		





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Materiais		
Equipamentos		
Outros (especificar)		

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS**

<b>ITEM</b>	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>	<b>HISTÓRICO/FUNDAMENTO</b>
INSS		
SESI ou SESC		
SENAI ou SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro acidente do trabalho		
SEBRAE		

**Submódulo 4.2 – 13º Salário**

<b>ITEM</b>	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>	<b>HISTÓRICO/FUNDAMENTO</b>
13 ° Salário		
Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>ITEM</b>	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>	<b>HISTÓRICO/FUNDAMENTO</b>
<b>Afastamento maternidade</b>		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Aviso prévio indenizado		
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
Aviso prévio trabalhado		
Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Férias e terço constitucional de férias		
Ausência por doença		
Licença paternidade		
Ausências legais		
Ausência por Acidente de trabalho		
Outros (especificar)		

**Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Custos Indiretos		
Tributos		
B1. Tributos Federais (especificar)		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

PIS		
COFINS		
B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
B.3 Tributos Municipais (especificar)		
ISS		
B.4 Outros tributos (especificar)		
Lucro		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V do TERMO DE REFERÊNCIA**

**CHECK-LIST DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Receber do preposto, planilha-resumo do contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por área, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, área, horário de trabalho e férias.			
02	Receber a relação nominal dos profissionais que atuarão junto a MPAL, bem como nomear e manter durante toda a vigência do contrato um preposto, munido de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes para tomada de decisões administrativas requeridas pelo contrato, ou documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador da empresa			
03	Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.			
04	O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.			
05	Providenciar, em reunião conjunta com o preposto da empresa contratada, cronograma de entrega dos materiais por unidade.			
06	Confirmar o fornecimento e instalação dos equipamentos exigidos no edital e contrato.			
07	O salário não pode ser inferior ao previsto na planilha de custos e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).			
08	Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).			
09	Receber do preposto da contratada o(s) laudo(s) decorrentes das			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	vistorias para checagem de eventuais condições insalubres ou perigosas.			
--	---	--	--	--

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura), enviando relatório para autoridade competente do órgão:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Elaborar planilha-mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, faltas, ocorrências.			
02	Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.			
03	Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.			
04	Exigir da empresa os documentos que comprovem o recolhimento da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.			
05	Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**3. Fiscalização Especial**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).			
02	Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.			
03	A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados, (gestante, estabilidade acidentária).			
04	Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.			
05	Exigir o mantimento de todas as demais condições de habilitação			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

CHECK-LIST – ATESTAR NOTA FISCAL			
<b>Contrato n°:</b>		<b>Unidade:</b>	
<b>Empresa:</b>		<b>Serviço:</b>	
<b>Período de execução do serviço:</b>			
ITEM	SIM	NÃO	
Contrato ainda vigente durante a execução do serviço.			
Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal.			
Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho.			
Período de prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura).			
Data emissão da Nota Fiscal correta (quando envolver mão-de-obra, sempre deve ser a partir do primeiro dia subsequente ao mês relativo à prestação dos serviços).			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Caso haja descoberta de posto, se houve o desconto respectivo na Nota Fiscal.		
Relatório de Serviços Terceirizados (quando se tratar de serviço com mão-de-obra) devidamente preenchido e assinado.		
A contratada forneceu toda a documentação obrigatória, da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços:		
a. comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.		
b. verificar se a empresa realizou a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura).		
c. verificar se a empresa realizou o recolhimento dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.		
• Quando ocorrer Impostos sobre Serviços - ISS , verificar se a alíquota corresponde à alíquota da região onde foi executado o serviço.		
d. comprovantes dos <b>recolhimentos do FGTS</b> por meio dos seguintes documentos:		
• cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);		
• cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;		
• cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);		
e. Comprovante dos <b>recolhimentos das contribuições ao INSS</b> por meio de:		
• cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);		
• cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;		
• cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;		
• cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);		
• cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).		
Observações:		
A data do atesto deve estar em conformidade com o mês da emissão da Nota Fiscal.		

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2017.**

<b>UNIDADE GESTORA:</b>
<b>CONTRATO Nº.:</b>
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>
<b>EMPRESA CONTRATADA:</b>

<b>Pontos irregulares:</b> <i>(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa)</i>

<b>Prazo para cumprimento das exigências:</b>
---

<b>Ciência:</b> Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.	
Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do responsável pela empresa:	Assinatura:
Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura)	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

<b>UNIDADE GESTORA:</b>	
<b>CONTRATO Nº:</b>	<b>MÊS/ANO:</b>
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	

<b>EMPRESA CONTRATADA:</b>
----------------------------

<p><b>1. OCORRÊNCIAS:</b> <i>(informar aqui as ocorrências que houve no mês, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas. As penalidades devem observar o que consta no contrato. O Secretário gestor ao tomar ciência do relatório irá concordar ou discordar da penalidade imposta, antes de enviar uma cópia à empresa).</i></p>
--

<p><b>2. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DOCUMENTOS QUE FORAM APRESENTADOS PELA EMPRESA:</b> <i>(informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas)</i></p>
---

<b>3. OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES:</b>
--

<b>Data:</b> ___/___/___	<b>Fiscal do contrato: (nome e assinatura)</b>
--------------------------	--



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, \_\_\_\_\_ (informar o cargo) \_\_\_\_\_, Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação para o procedimento licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 27, V, DA  
LEI Nº 8.666, DE 1993**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local)    (dia)    (mês)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE  
HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todos os requisitos habilitatórios para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E  
O(A) (LICITANTE VENCEDORA CONTRATADA), PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE  
LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE  
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, COPEIRAGEM,  
RECEPÇÃO, ENCANADOR, ELETRICISTA DE BAIXA  
TENSÃO, JARDINEIRO, MARCENEIRO E AUXILIAR  
DE ALMOXARIFADO.**

**CONTRATANTE:** **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**, CNPJ nº 12.472.734/0001-54, com sede na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP 57025-400, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, (nome do representante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), Identidade nº ....., expedida pela ....., CPF nº..... e domiciliado(a) .....(domicílio do representante).

**CONTRATADO(A):** **(nome em negrito e caixa alta)**, CNPJ nº....., com sede (endereço completo), (fone), **(fac-símile)**, **(e-mail)**, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, representado(a) por seu(sua) (cargo do representante), (nome do representante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), Identidade nº ....., expedida pela ....., CPF nº..... e domiciliado(a) .....(domicílio do representante).

Resolvem, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Ato Normativo PGJ nº 06, de 29 de agosto de 2005, do Ato PGJ nº 01, de 8 de janeiro de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consoante as condições estabelecidas no Edital do Pregão nº \_\_\_/PGJ/\_\_\_ e seus Anexos, celebrar este Contrato, mediante os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, conforme



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

especificações técnicas, quantidades, valores unitários e totais constantes do Edital do Pregão nº \_\_\_\_/PGJ/\_\_\_\_ e respectivos anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se a este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº \_\_\_\_/PGJ/\_\_\_\_, com seus anexos, e os demais elementos constantes do Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1 Metas físicas: LOTE 1:**

**C) Quantitativo de serventes distribuídos por local:**

LOCAL	ÁREA TOTAL M <sup>2</sup>	ÁREA INTERNA	POSTOS ÁREA INTERNA	ÁREA INTERNA AJUSTADA	ÁREA EXTERNA	POSTOS ÁREA EXTERNA	ÁREA EXTERNA AJUSTADA	TOTAL POSTOS
Prédio Sede	7.561,21	6.686,27	4	2.400	874,94	1	1.200	5
Escola Superior do MPAL	2.434,85	732,85	1	600	1.702,00	0	0	1
Sede das Promotorias de Justiça da Capital	16.498,07	1.498,07	3	1.800	15.000,00	1	1.200	4
Fernandes Lima, 1018	1.094,83	952,28	1	600	142,55	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>27.588,96</b>	<b>9.869,47</b>	<b>9</b>	<b>5.400</b>	<b>17.719,49</b>	<b>2</b>	<b>2.400</b>	<b>11</b>

3.1.1 Um dos serventes que desempenham atividade na Promotoria da Justiça da Capital (Barro Duro) realizará a limpeza e higienização da sala 111 no Fórum Desembargador Jairon Maia Fernandes (Fórum da Capital).

3.1.2 Um dos serventes no Prédio Sede realizará a eventual limpeza e higienização da casa almoxarifado localizada na Rua Pernambuco.

3.1.3 O profissional designado para atuar como encarregado de turma terá como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderá se deslocar conforme necessidade dos serviços e da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.1.4 PRÉDIO SEDE: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função de que os serviços estão sendo realizadas satisfatoriamente atualmente, e, como não houve acréscimo de atividades neste termo de referência, os quantitativos estão sendo mantidos. O excedente de





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

produtividade de área externa será utilizado na área interna, e na casa utilizada como almoxarifado.

3.1.5 SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função de que os serviços estão sendo realizadas satisfatoriamente atualmente, e, foi reduzido 1 posto de servente do atual quadro para o acréscimo de 1 jardineiro, desta forma fica equilibrada a carga de trabalho.

3.1.6 ESMP (Escola Superior do Ministério Público): Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna e 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados em função da desativação deste prédio, desta forma, a circulação de pessoal e utilização de salas será baixíssima e o novo quantitativo atenderá as necessidades de conservação do local.

3.1.7 FERNANDES LIMA, 1018: Os quantitativos de serventes alocados neste endereço, apesar de estarem acima da produtividade de 600 m<sup>2</sup> por serventes para área interna e 1.200 m<sup>2</sup> para área externa, previstas nos padrões de produtividades constantes na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI, foram fixados desta forma, pois a área real excede em pouco o padrão adotado pela IN 02/2008 na área interna, e a área externa ser de pequena monta.

**D) ENCARREGADO DE TURMA:**

ITEM	LOCALIDADE	Nº ENCARREGADOS
01	Prédio Sede	1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>

**3.2 Metas Físicas: LOTE 2:**

**B) Quantitativo de serventes distribuídos por local:**

Cargo	Prédio Sede	ESMP	PJC (Barro Duro)	Sala 111 Fórum	MP Comunitário	Fernandes Lima, 1018	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	2	0	1	0	1	1	5
Recepcionista	1	0	1	0	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	0	1



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Marceneiro	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar de almoxarifado	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	9	0	2	0	1	2	14

3.2.1 Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.2.2 No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.

3.2.3 Caso seja a mesma empresa contratada para o lote 1 e 2, o encarregado de turma será responsável por todos os postos dos dois lotes.

**3.3 Quadros resumo:**

**3.3.1 LOTE 1**

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Serventes área interna	9
Serventes área externa	2
Encarregado	1
TOTAL	12

**3.3.2 LOTE 2**

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado de Turma	1
Copeiro	5
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de almoxarifado	1
TOTAL	14

**3.4** Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.4.1 Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.2 Servente: ensino fundamental incompleto;

3.4.3 Copeiro: ensino fundamental incompleto;

3.4.4 Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet, experiência mínima de 6 meses na função e curso de no mínimo 60 horas de recepcionista;

3.4.5 Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.6 Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.7 Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;

3.4.8 Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.4.9 Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função ou curso de no mínimo 60 horas de almoxarife, estoquista, assistente administrativo ou similar.

**3.5** Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos neste termo de referência.

3.5.1 A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do presente termo de referência.

**3.6** A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.

**3.7 UNIFORMES /EPIs**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.7.1 A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 01 – Servente e Encarregado de turma (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Servente	2	Camisetas malha fria, manga curta, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças compridas com elástico e cordão, de cor escura, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral

EPI - Lote 01 – Servente (Quantidade Total)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
	Total de 6	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual

3.7.1.1 A cinta lombar ergonômica para coluna para o servente (lote 01) é o quantitativo total por ano, e não por empregado.

Uniformes – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
Encanador	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral
Jardineiro	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
Marceneiro	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
Auxiliar de almoxarifado	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral

EPI – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Eletricista de baixa tensão	2	Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/m <sup>2</sup> ; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas;	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas;</li> <li>• Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax;</li> <li>• Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça.</li> </ul> <p>Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.</p>	
	2	<p>Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica;</p> <p>Em couro</p> <p>Palmilha de montagem em strobil fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria;</p> <p>Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal;</p> <p>Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992;</p> <p>Calçado possui laudo técnico de condutividade.</p> <p>Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.</p>	Semestral
Jardineiro	2	<p>Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade</p>	Semestral
	1	<p>Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca.</p> <p>Visor basculante 90°.</p> <p>Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável</p> <p>Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques.</p> <p>Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio.</p> <p>Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.</p>	Anual
	1	<p>Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.</p>	Semestral
Marceneiro	2	<p>Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade</p>	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual
Auxiliar de Almojarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual

- 3.7.2 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descritas nas tabelas do item 3.7.1. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos
- 3.7.3 Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.7.1. E iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.
- 3.7.4 Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme e EPI's.
- 3.7.5 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
- 3.7.6 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.
- 3.7.7 A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

### **3.8 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO**

#### **3.8.1 Aspectos gerais:**





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.1.1 Ordens de serviço

3.8.1.1.1 As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.

3.8.1.1.2 As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.

3.8.1.1.3 A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:

3.8.1.1.3.1 Solicitado;

3.8.1.1.3.2 Atividade;

3.8.1.1.3.3 Solicitante;

3.8.1.1.3.4 Autorizador;

3.8.1.1.3.5 Data de solicitação;

3.8.1.1.3.6 Data de execução;

3.8.1.1.3.7 Local do serviço.

3.8.1.1.3.8 Deslocamento a serviço (sim/não);

3.8.1.1.3.9 Autorizador do deslocamento.

3.8.1.2 Deslocamentos a serviço:

3.8.1.2.1 Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.

3.8.1.2.2 O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.

3.8.1.2.3 No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.

3.8.1.2.4 O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.

3.8.1.2.5 Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.

3.8.1.2.6 A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.1.2.7 Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

3.8.1.2.8 Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:

Lote 02 – Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	QTD estimada anual COM pernoite	QTD estimada anual SEM pernoite
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	16	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>438</b>

3.8.1.2.8.1 Serão pagos somente os deslocamentos efetivamente realizados.

3.8.2 **LOTE 01 – ENCARREGADO DE TURMA**, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.8.2.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

3.8.2.1.1 Caso seja a mesma empresa contratada para o lote 1 e 2, o encarregado de turma será responsável por todos os postos dos dois lotes.

3.8.2.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.8.2.3 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

3.8.2.4 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

3.8.2.5 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

3.8.2.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.2.7 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

3.8.2.8 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

3.8.2.9 Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

3.8.2.10 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

3.8.2.11 Cuidar da disciplina;

3.8.2.12 Estar sempre em contato com a fiscalização;

3.8.2.13 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

3.8.3 **LOTE 01** – SERVENTE da área interna e externa, subordina-se ao Encarregado de Turma. São estas as atribuições do profissional:

3.8.3.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

3.8.3.1.1 Limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

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

3.8.3.1.3 Proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;

3.8.3.1.4 Proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;

3.8.3.1.5 Proceder à limpeza dos pisos do Ministério Público Estadual, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;

3.8.3.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.8.3.1.7 Limpar as escadarias e corrimãos;

3.8.3.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;

3.8.3.1.9 Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.3.1.10 Limpar o elevador com produtos adequados;
- 3.8.3.1.11 Passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;
- 3.8.3.1.12 Proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pelo Ministério Público Estadual;
- 3.8.3.1.13 Limpar e higienizar os bebedouros;
- 3.8.3.1.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- 3.8.3.1.15 Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- 3.8.3.1.16 Limpar as áreas externas adjacentes ao edifício;
- 3.8.3.1.17 Proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas;
- 3.8.3.1.18 Repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
- 3.8.3.1.19 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.8.3.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
  - 3.8.3.2.1 Lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
  - 3.8.3.2.2 Lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
  - 3.8.3.2.3 Lavar lixeiras e containers de lixo;
  - 3.8.3.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
  - 3.8.3.2.5 Proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
  - 3.8.3.2.6 Efetuar a regadura de todo os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências da CONTRATANTE;
  - 3.8.3.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.8.3.3 Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
  - 3.8.3.3.1 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - 3.8.3.3.2 Proceder à limpeza detalhada dos estofados;
  - 3.8.3.3.3 Lavar escadarias, capachos e tapetes;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.3.3.4 Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 3.8.3.3.5 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.8.3.3.6 Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- 3.8.3.3.7 Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- 3.8.3.3.8 Limpar persianas e peitoris;
- 3.8.3.3.9 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.8.3.3.10 Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, Paviflex, fórmica ou similar;
- 3.8.3.3.11 Limpar as esquadrias externas;
- 3.8.3.3.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 3.8.3.4 MENSALMENTE, uma vez:
  - 3.8.3.4.1 Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
  - 3.8.3.4.2 Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
  - 3.8.3.4.3 Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
  - 3.8.3.4.4 Limpar livros e periódicos dispostos na Biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao Ministério Público Estadual;
  - 3.8.3.4.5 Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
  - 3.8.3.4.6 Proceder ao polimento dos corrimãos das escadas;
  - 3.8.3.4.7 Efetuar a desobstrução, pelo menos 1 (uma) vez, dos tubos de escoamento de águas pluviais;
  - 3.8.3.4.8 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
  - 3.8.3.4.9 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e,
  - 3.8.3.4.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 3.8.3.5 Semestralmente, uma vez quando não explicitado:
  - 3.8.3.5.1 Lavar pátio e calçadas externas;
  - 3.8.3.5.2 Proceder ao polimento das letras das placas de metal;
  - 3.8.3.5.3 Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama e desinfetá-las;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.3.5.4 Lavar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados;
- 3.8.3.5.5 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 3.8.3.5.6 Limpar caixas de gordura;
- 3.8.3.5.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
- 3.8.3.6 Anualmente, uma vez quando não explicitado:
  - 3.8.3.6.1 Lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
  - 3.8.3.6.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 3.8.4 **LOTE 02 – ENCARREGADO DE TURMA**, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:
  - 3.8.4.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
  - 3.8.4.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - 3.8.4.3 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
  - 3.8.4.4 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
  - 3.8.4.5 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
  - 3.8.4.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
  - 3.8.4.7 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
  - 3.8.4.8 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
  - 3.8.4.9 Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

- 3.8.4.10 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- 3.8.4.11 Cuidar da disciplina;
- 3.8.4.12 Estar sempre em contato com a fiscalização;
- 3.8.4.13 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;
- 3.8.5 **LOTE 02 – COPEIRO.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.5.1 **DIARIAMENTE**
    - 3.8.5.1.1 Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
    - 3.8.5.1.2 Servir alimentos sempre que solicitado;
    - 3.8.5.1.3 Preparar bandejas, pratos e mesas;
    - 3.8.5.1.4 Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
    - 3.8.5.1.5 Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
  - 3.8.5.2 **SEMANALMENTE**
    - 3.8.5.2.1 Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;
    - 3.8.5.2.2 Limpar armários;
  - 3.8.5.3 **Mensalmente:**
    - 3.8.5.3.1 Descongelar geladeiras para limpeza geral.
- 3.8.6 **LOTE 02 – RECEPCIONISTA.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.6.1 Recepcionar e encaminhar visitantes;
  - 3.8.6.2 Atender telefone e fornecer informações ao público;
  - 3.8.6.3 Receber correspondências e documentos;
  - 3.8.6.4 Receber, anotar e transmitir recados;
  - 3.8.6.5 Proceder à digitalização de processos e documentos;
  - 3.8.6.6 Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- 3.8.6.7 Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;
- 3.8.6.8 Observar as normas internas de segurança;
- 3.8.6.9 Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;
- 3.8.6.10 Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
- 3.8.6.11 Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;
- 3.8.6.12 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
- 3.8.6.13 Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;
- 3.8.6.14 Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- 3.8.6.15 Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- 3.8.6.16 Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
- 3.8.6.17 Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;
- 3.8.6.18 Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.
- 3.8.7 **LOTE 02 – ENCANADOR.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.7.1 **DIARIAMENTE**
    - 3.8.7.1.1 Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;
    - 3.8.7.1.2 Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabinhos;
    - 3.8.7.1.3 Verificação das condições dos ralos de escoamento;
    - 3.8.7.1.4 Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.7.1.5 Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;
- 3.8.7.1.6 Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
- 3.8.7.1.7 Executar e reparar ramais domiciliares;
- 3.8.7.2 SEMANALMENTE
  - 3.8.7.2.1 Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;
  - 3.8.7.2.2 Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.
- 3.8.7.3 MENSALMENTE
  - 3.8.7.3.1 Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;
  - 3.8.7.3.2 Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
  - 3.8.7.3.3 Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;
  - 3.8.7.3.4 Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;
  - 3.8.7.3.5 Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.
- 3.8.7.4 SEMESTRALMENTE
  - 3.8.7.4.1 Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.
- 3.8.7.5 EVENTUALMENTE
  - 3.8.7.5.1 Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;
  - 3.8.7.5.2 Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;
  - 3.8.7.5.3 Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;
  - 3.8.7.5.4 Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.
- 3.8.8 **LOTE 02 – ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.8.1 **QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**3.8.8.1.1 DIARIAMENTE**

- 3.8.8.1.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
- 3.8.8.1.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
- 3.8.8.1.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho;
- 3.8.8.1.1.4 Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;
- 3.8.8.1.1.5 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI'S.
- 3.8.8.1.1.6 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.

**3.8.8.1.2 MENSALMENTE.**

- 3.8.8.1.2.1 Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização;
- 3.8.8.1.2.2 Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização;
- 3.8.8.1.2.3 Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;
- 3.8.8.1.2.4 Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais;
- 3.8.8.1.2.5 Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais;
- 3.8.8.1.2.6 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI'S.
- 3.8.8.1.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

**3.8.8.2 ILUMINAÇÃO INTERNA**

**3.8.8.2.1 DIARIAMENTE**

- 3.8.8.2.1.1 Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;
- 3.8.8.2.1.2 Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;
- 3.8.8.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

3.8.8.2.1.4 Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI'S.

**3.8.8.3 ILUMINAÇÃO EXTERNA**

**3.8.8.3.1 DIARIAMENTE**

3.8.8.3.1.1 Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.

3.8.8.3.1.2 Limpeza dos vidros dos refletores;

3.8.8.3.1.3 Limpeza das luminárias;

3.8.8.3.1.4 Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

3.8.8.3.1.5 Verificação da existência de corrosão nas luminárias;

3.8.8.3.1.6 Verificação da existência de corrosão na base dos postes.

**3.8.8.4 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS**

**3.8.8.4.1 DIARIAMENTE**

3.8.8.4.1.1 Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;

3.8.8.4.1.2 Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;

3.8.8.4.1.3 Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.

**3.8.8.4.2 MENSALMENTE**

3.8.8.4.2.1 Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

3.8.8.4.2.2 Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;

3.8.8.4.2.3 Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;

3.8.8.4.2.4 Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.

**3.8.8.5 QUADRO DE COMANDO E FORÇA**

**3.8.8.5.1 DIARIAMENTE**

3.8.8.5.1.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

3.8.8.5.1.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**3.8.8.5.2 MENSALMENTE**

3.8.8.5.2.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

3.8.8.5.2.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;

3.8.8.5.2.3 Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;

**3.8.8.6 BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL**

**3.8.8.6.1 DIARIAMENTE**

3.8.8.6.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.8.8.6.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.8.8.6.1.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.8.8.6.1.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.8.8.6.1.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.8.8.6.1.6 Inspeção nas válvulas e registros.

3.8.8.6.1.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;

**3.8.8.6.2 MENSALMENTE**

3.8.8.6.2.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.8.8.6.2.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.8.8.6.2.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.8.8.6.2.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.8.8.6.2.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.8.8.6.2.6 Inspeção nas válvulas e registros.

3.8.8.6.2.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

3.8.8.6.2.8 Reaperto das bases de fixação dos motores;

3.8.8.6.2.9 Verificar a integridade da fiação do sistema;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.6.2.10 Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- 3.8.8.6.2.11 Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.
- 3.8.8.6.3 TRIMESTRALMENTE
- 3.8.8.6.3.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.8.8.6.3.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
- 3.8.8.6.3.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
- 3.8.8.6.3.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
- 3.8.8.6.3.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.8.8.6.3.6 Inspeção nas válvulas e registros.
- 3.8.8.6.3.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
- 3.8.8.6.3.8 Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.
- 3.8.8.7 SISTEMA DE PÁRA-RAIOS
- 3.8.8.7.1 DIARIAMENTE
- 3.8.8.7.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.8.8.7.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.
- 3.8.8.7.1.3 Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.
- 3.8.8.7.2 SEMESTRALMENTE
- 3.8.8.7.2.1 Medição do aterramento e registro em RDO.
- 3.8.8.7.2.2 Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.
- 3.8.8.8 SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380 v.
- 3.8.8.8.1 DIARIAMENTE
- 3.8.8.8.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
- 3.8.8.8.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
- 3.8.8.8.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.8.1.4 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
- 3.8.8.8.2 MENSALMENTE
- 3.8.8.8.2.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
- 3.8.8.8.2.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
- 3.8.8.8.2.3 Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.
- 3.8.8.8.2.4 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
- 3.8.8.8.2.5 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
- 3.8.8.8.2.6 Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI'S. conforme NR-10
- 3.8.8.8.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
- 3.8.8.8.3 ANUALMENTE
- 3.8.8.8.3.1 Reaperto de todas as conexões elétricas;
- 3.8.8.8.3.2 Limpeza geral;
- 3.8.8.8.3.3 Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;
- 3.8.8.8.3.4 Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;
- 3.8.8.8.3.5 Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;
- 3.8.8.8.3.6 Realização de manobra nos transformadores;
- 3.8.8.8.3.7 Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).
- 3.8.8.9 LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL
- 3.8.8.9.1 DIARIAMENTE.
- 3.8.8.9.1.1 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
- 3.8.8.9.1.2 Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.8.9.1.3 Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;
- 3.8.8.9.1.4 Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;
- 3.8.8.9.1.5 Instalar novos pontos, sempre que necessário.
- 3.8.8.10 O eletricitista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:
  - 3.8.8.10.1 Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;
  - 3.8.8.10.2 Trocar bateria de microfone sem fio;
  - 3.8.8.10.3 Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;
  - 3.8.8.10.4 As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.
- 3.8.9 **LOTE 02 – JARDINEIRO.** São estas as atribuições do profissional:
  - 3.8.9.1 Atribuições do posto de JARDINEIRO:
    - 3.8.9.1.1 Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
    - 3.8.9.1.2 Aguar periodicamente o jardim;
    - 3.8.9.1.3 Cuidar da conservação das folhagens;
    - 3.8.9.1.4 Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
    - 3.8.9.1.5 Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
    - 3.8.9.1.6 Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
    - 3.8.9.1.7 Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
    - 3.8.9.1.8 Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);
    - 3.8.9.1.9 Implantar e manter gramados;
    - 3.8.9.1.10 Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
    - 3.8.9.1.11 Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**3.8.9.2 DIARIAMENTE**

- 3.8.9.2.1 Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
- 3.8.9.2.2 Verificar a existência de plantas parasitárias;
- 3.8.9.2.3 Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
- 3.8.9.2.4 Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;
- 3.8.9.2.5 Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
- 3.8.9.2.6 Aparar a grama caso haja necessidade;
- 3.8.9.2.7 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.8.9.2.8 Substituir plantas mortas ou decadentes;
- 3.8.9.2.9 Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
- 3.8.9.2.10 Executar demais serviços necessários à frequência diária;
- 3.8.9.2.11 Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
- 3.8.9.2.12 Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

**3.8.9.3 SEMANALMENTE**

- 3.8.9.3.1 Verificar a necessidade de poda das plantas;
- 3.8.9.3.2 Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
- 3.8.9.3.3 Retirar folhas e galhos secos;
- 3.8.9.3.4 Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

**3.8.9.4 MENSALMENTE**

- 3.8.9.4.1 Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.9.4.2 Adubação orgânica das plantas;
- 3.8.9.4.3 Lubrificar ferramentas;
- 3.8.9.4.4 Verificar situação do pneu do carro de mão;
- 3.8.9.4.5 Outros serviços que façam parte da rotina mensal.
- 3.8.9.5 Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:
  - 3.8.9.5.1 Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;
  - 3.8.9.5.2 Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;
  - 3.8.9.5.3 Replântio: Caberá à Contratada o replântio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.
  - 3.8.9.5.4 Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;
  - 3.8.9.5.5 Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
  - 3.8.9.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;
  - 3.8.9.5.7 Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;
  - 3.8.9.5.8 Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

3.8.9.5.9 Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.

3.8.10 **LOTE 02 – MARCENEIRO.** São estas as atribuições do profissional:

3.8.10.1 EVENTUALMENTE

3.8.10.1.1 Instalação, desinstalação e manutenção de:

3.8.10.1.1.1 Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;

3.8.10.1.1.2 Forro de gesso e PCV;

3.8.10.1.1.3 Persianas/cortinas em geral;

3.8.10.1.1.4 Ferragens de portas/janelas;

3.8.10.1.1.5 Molas para portas;

3.8.10.1.1.6 Portas em madeira;

3.8.10.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;

3.8.10.1.3 Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;

3.8.10.1.4 Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;

3.8.10.1.5 Montagem/desmontagem de móveis em geral;

3.8.10.1.6 Confecção de bancadas/móveis;

3.8.10.1.7 Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;

3.8.10.1.8 Reinstalação/substituição de alisares;

3.8.10.1.9 Aplicação de fórmica em alvenaria;

3.8.10.1.10 Fixação de piso tátil emborrachado.

3.8.10.1.11 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.

3.8.10.1.12 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.11 **LOTE 02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.** São estas as atribuições do profissional:
- 3.8.11.1 DIARIAMENTE
- 3.8.11.1.1 Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;
- 3.8.11.1.2 Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;
- 3.8.11.1.3 Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;
- 3.8.11.1.4 Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;
- 3.8.11.1.5 Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;
- 3.8.11.1.6 Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;
- 3.8.11.1.7 Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).
- 3.8.11.1.8 Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;
- 3.8.11.1.9 Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
- 3.8.11.1.10 Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;
- 3.8.11.1.11 Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
- 3.8.11.1.12 Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;
- 3.8.11.1.13 Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 3.8.11.1.14 Receber e transmitir mensagens;
- 3.8.11.1.15 Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8.11.1.16 Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.
- 3.8.11.1.17 Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almojarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;
- 3.8.11.1.18 Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;
- 3.8.11.1.19 No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusas no PPA 2016 – 2019, no programa de trabalho 03.122.0003.2107.0000 – manutenção das atividades do Ministério Público, natureza de despesa 339037 – locação de mão de obra.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida na cláusula terceira deste instrumento, e obriga-se ainda a:
  - 5.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.
  - 5.1.2. Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta dias) do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S. (serventes áreas internas e externas – serventes áreas de cozinha e refeitório).
  - 5.1.3. Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI's necessários a execução do objeto, visando o adequado cumprimento do contrato.
  - 5.1.4. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;
  - 5.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

- 5.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;
- 5.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 5.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.1.9. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;
- 5.1.10. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
  - 5.1.10.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
- 5.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
  - 5.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
- 5.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 5.1.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 5.1.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

- 5.1.15.1. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;
- 5.1.15.2. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída no artigo 65, Inciso II, Alínea d, da Lei federal nº 8.666/93;
- 5.1.15.3. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.
- 5.1.15.4. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.
- 5.1.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 5.1.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;
- 5.1.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 5.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 5.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.1.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

5.1.22. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

5.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 5.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 5.1.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 5.1.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
- 5.1.28. Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;
- 5.1.29. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da documentação pertinente.
- 5.1.29.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.
- 5.1.29.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.
- 5.1.30. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.1.31. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhadas como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
- 5.1.32. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 5.1.33. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 5.1.34. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 5.2. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste instrumento. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
- 5.3. Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 5.4. Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;
- 5.5. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.
- 5.6. Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.
- 5.7. Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1º e 2º da referida resolução.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. A Contratante obriga-se a:
- Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
  - Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;
  - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
  - Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
  - Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;

- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

7.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- b) Fazer todo o checklist do contrato;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
- h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

7.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

7.5. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

8.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

8.3. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

**CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

9.1. Os valores dos lotes estão detalhados na planilha de custos em anexo, totalizando R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

9.2. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada

9.2.1. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

9.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

9.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- c) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
- d) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

9.3.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

possibilidade de rescisão contratual.

9.4. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13º salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13º salário; e multa do FGTS).

9.4.1. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

9.6.1. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

9.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

9.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

9.10. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

9.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,000164384$$

9.13. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

9.14. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.15. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

10.3. MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 10.7;

10.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

10.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

10.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

10.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

10.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

10.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

11.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o Art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

11.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

11.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

11.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

11.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

11.2.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MPAL e de terceiros;

11.2.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

11.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

11.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

11.5. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste instrumento.

11.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

12.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

12.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

12.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

12.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

12.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

12.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

12.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

12.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

12.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

12.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

12.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

12.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

12.14.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

12.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 O MPAL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

n° 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Alagoas, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei n° 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica estabelecido o Foro da cidade de Maceió, Capital do Estado de Alagoas, por ser o foro legal, como competente para dirimir demanda que verse sobre interpretação do presente Contrato.

Maceió-AL, ..... de ..... de .....

Pela **CONTRATANTE:**

Pela **CONTRATADA:**

---



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI  
MODELO DE TERMO DE OPÇÃO/DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, OPTA pelo tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do art. 3º e seus parágrafos, estando apta a usufruir o tratamento ali previsto e DECLARA ser: Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 16/2014 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Ministério Público do Estado de Alagoas

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA LICITANTE

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

**OBSERVAÇÃO:** A vistoria deverá ser feita até o dia útil antecedente ao da abertura da licitação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, \_\_\_\_\_ (informar o cargo) \_\_\_\_\_, Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IX  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO Nº 37/2009 DO  
CNMP**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_(endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, \_\_\_\_\_(informar o cargo) \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, em atenção às disposições proibitivas inseridas na Resolução nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 28 de abril de 2009, em especial ao artigo 3º, que, entre seus sócios, gerentes ou diretores, não há cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Ministério Público do Estado de Alagoas.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal