



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA  
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

**EDITAL DE ABERTURA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016  
EXCLUSIVO ME/EPP/COOPERATIVAS  
Processo nº 1.32.000.000780/2016-02**

A UNIÃO FEDERAL, através da Procuradoria da República no Estado de Roraima – PR-RR, CNPJ nº 26.989.715/0027-41, situada na rua General Penha Brasil, 1255, Bairro São Francisco, Boa Vista-RR, e de seu Pregoeiro, designado pela Portaria PR-RR nº 5, de 14 de janeiro de 2016, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, em conformidade com a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui o Pregão, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 – Regulamenta o Pregão, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 – Regulamenta o Pregão Eletrônico, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto das ME e EPP, Decreto, 6.204, de 05 de setembro de 2007 – Regulamenta o tratamento favorecida às ME e EPP e demais normas pertinentes e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

**I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

1.0 A abertura da sessão pública ocorrerá conforme abaixo:

**Data: 26/07/2016 (Terça-Feira)**

**Horário: 09h20 A.M. (horário de Brasília)**

**Horário: 08h20 A.M. (horário de Boa Vista/RR)**

Local: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

**UASG: 380006**

**II – DO OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços continuados de copeiragem e serviços de apoio administrativo, técnico e operacional de operador de máquina de cópia/reprográfrica**, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, anexo deste Edital.

2.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, **prevalecerão as últimas**.

2.3 Em caso de discordância existente entre a data da Sessão Pública deste certame registrada no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e a data constante deste Edital na **Seção I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**, prevalecerá a primeira.

**III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credencia-



dos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

**3.3** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCU responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.4** Esta licitação terá participação exclusiva para ME e/ou EPP ou Sociedade Cooperativa, conforme Art. 146, inc. III, alínea "d", CF; Art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014; arts. 6º ao 9º, Decreto nº 6.204, de 2007; NOTA DECOR/CGU/AGU nº 356, de 2008 – PCN; Parecer PGFN/CJU/CLC/nº 2.750, de 2008 e Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

**3.5** Não poderão participar deste Pregão:

- a) Fornecedor ou empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a PR-RR, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Fornecedor ou empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Fornecedor ou empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Fornecedor em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;
- e) 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;
- f) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- g) Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- h) empresário ou sociedade empresária cujo estatuto ou contrato social não inclua os objetos deste Pregão;

#### IV – DO CREDENCIAMENTO

**4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no sítio: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>;

**4.2** O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação. (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

**4.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão. (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005);



4.4 Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## V – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 O Pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, os trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

- a) No horário estabelecido na **Seção I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO** – neste Edital, o Pregoeiro efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
- b) Abertas as propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;
- c) Será desclassificada a proposta que não atenda aos requisitos estabelecidos;
- d) Após a fase de classificação das propostas, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;
- e) Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.2 Verificado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

5.3 Encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora;

5.4 Manifestando quaisquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após a análise do recurso apresentado e decurso da fase recursal;

5.5 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (Chat);

5.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

5.7 Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, a data e horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico;

5.8 O pregoeiro e a autoridade superior da Procuradoria da República no Estado de Roraima poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando aos licitantes prazos para atendimento, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

## VI – DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1 A licitante deverá encaminhar proposta, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automati-



camente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

**6.1.5** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**6.2** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico como meio de fiscalização dos outros licitantes e da sociedade, razão pela qual elas devem ser obrigatoriamente e exclusivamente enviadas pelo sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**6.3** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

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

**6.6** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**6.7** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**6.8** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos;

**6.9** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

**6.10** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta nos seguintes casos:



6.10.1 durante a etapa de lances.

6.11 A proposta a ser enviada pelo licitante, **exclusivamente via sistema do "PREGÃO ELETRÔNICO"**, deverá está assinada e escaneada e conter todos os dados a seguir: Razão Social, Nome Fantasia (se houver), número do CNPJ, especificação do objeto, unidade de medida, quantidade total, valor unitário, valor total do objeto e da proposta, endereço completo, telefones de contato e e-mail, data e assinatura do responsável pela proposta, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, dados do responsável pela assinatura do contrato (nome completo, CPF e cargo na empresa) e, para efeito de pagamento, os dados bancários (o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa).

## VII – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O julgamento obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2 Será desclassificada a proposta que apresentar valor unitário (por item) superior aos limites relacionados no **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA** deste Edital, ou proposta com preços manifestamente inexequíveis.

7.3 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará o licitante detentor do lance de menor valor para enviar, **exclusivamente**, por meio da opção "enviar anexo" do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", no prazo estabelecido no **item 8.6** deste edital, anexo com arquivo contendo sua proposta em conjunto com os documentos habilitatórios.

7.4 O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance de menor valor, e, em seguida, verificará a compatibilidade do preço com o estimado para o(s) objeto(s) e a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

7.5 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.6 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, convocando o licitante para enviar arquivo contendo a proposta, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.7 Ocorrendo a situação a que se refere o item 7.6 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.9 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PR-RR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

## VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do **SICAF** (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada no item 8.3.

8.1.1 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar, junto a documentação complementar, documentos que supram tais exigências.



**8.1.2** A Declaração de ME/EPP/COOPERATIVA, Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta e a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade, **terão o seu preenchimento obrigatório** em campo próprio do sistema do "PREGÃO ELETRÔNICO" e serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, **não havendo a necessidade do envio desses documentos por meio do sistema ou por qualquer outro meio;**

**8.2** Havendo irregularidade no cadastramento do SICAF, e não sendo apresentado pelo licitante já inscrito documentação satisfatória atualizada e regularizada, o licitante será **inabilitado**.

**8.3 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:**

**8.3.1** comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral informados pelo registro cadastral do SICAF – **item 8.1** – for igual ou inferior a 1;

**8.3.2** **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto ao Tribunal Superior do Trabalho, conforme disposto na Lei nº 12.440/11;**

**8.3.3** **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE** conforme dispõem o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no **Anexo III deste Edital;**

**8.3.4** **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.**

**8.3.5** **Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão da licitante para fornecimento dos objetos compatíveis em características técnicas e prazos com o objeto desta licitação, apresentado(s) na forma do tópico 24. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA HABILITAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do Termo de Referência;**

a) Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante;

**8.4** Não é exigido que as licitantes realizem vistoria do local de entrega dos objetos (facultativo).

**8.5** Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões. Além disso, **certidão positiva com efeitos de negativa tem o mesmo efeito da certidão negativa.**

**8.6** **O licitante detentor do melhor lance ou convocado deverá enviar sua proposta em conjunto com os documentos habilitatórios exclusivamente por meio da opção "enviar anexo" do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO". O prazo para envio será estabelecido e informado pelo Pregoeiro via chat da Sessão Pública. Terá seu lance recusado o licitante que não enviar a documentação completa ou que enviá-la fora do prazo.**

**8.7** O prazo a ser fixado, conforme no item 8.6, será estabelecido individualmente para cada licitante.



8.8 Caso o tamanho do arquivo - anexo de proposta - fique superior ao permitido pelo sistema, ou haja erros e (ou) falta de documentos detectados pelo Pregoeiro ou pelo licitante, o licitante deverá, desde que dentro do prazo estipulado para o encaminhamento da documentação, comunicar imediatamente o Pregoeiro, o qual convocará novamente o anexo de proposta.

8.9 Como forma de atender o princípio da Publicidade dos atos administrativos e de dar total transparência do certame para sociedade e para a fiscalização, não serão aceitos propostas e documentos habilitatórios encaminhados por e-mail.

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

8.11 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.13 Caso o Pregoeiro julgue necessário para esclarecimentos e efetue tal solicitação (somente nesse caso), o licitante tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a finalização do certame, para enviar os originais ou cópias autenticadas para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na inabilitação do licitante e o sujeitará às sanções previstas neste Edital.

8.14 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.15 Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.16 Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, com posterior encaminhamento dos autos ao gestor da Procuradoria da República no Estado de Roraima para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.17 Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Roraima para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## IX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico prrr-cpl@mpf.mp.br, até as 16 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

9.2 Não serão conhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

9.3 Acolhida a impugnação contra ato convocatório, será designada nova data para a rea-



lização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

**9.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [prrr-cpl@mpf.mp.br](mailto:prrr-cpl@mpf.mp.br).

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

## **X – DOS RECURSOS**

**10.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

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

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

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

**10.2** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo Administrativo 1.32.000.000780/2016-02 franqueada aos interessados.

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

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

**10.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto e o Secretário Estadual homologará o procedimento licitatório.

**10.6** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

## **XI – DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

**11.1** Os encargos das partes, bem como as normas relativas à validade e recebimento do objeto, liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** Conforme **tópico 5. CLASSIFICAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **XIII – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** Conforme **tópicos 8. DO LOCAL DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E DO REGIME DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** e **23. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRA-**



TOS do Termo de Referência, anexo deste Edital.

#### **XIV – DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento pelos objetos efetivamente fornecidos será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, bem como no **tópico 28. DO PAGAMENTO** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

#### **XV - DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR**

15.1 Conforme **tópico 26. DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

#### **XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Conforme **tópico 25. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS OU CONTRATADA** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

#### **XVII – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Conforme **tópico 30. DAS SANÇÕES E PENALIDADES** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

#### **XVIII – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

18.1 O Contrato poderá ser cancelado de pleno direito pela autoridade administrativa competente da Procuradoria da República no Estado de Roraima, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

18.1.1 A empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

18.1.2 A empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente não aceitar sua justificativa;

18.1.3 A empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente desta contratação, nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei nº 8.666/93, com as respectivas alterações;

18.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente desta contratação;

18.1.5 Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço;

18.1.6 Por razões de interesse público devidamente demonstrados e justificados pela administração;

18.1.7 Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer algumas das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei nº 8.666/93, com as respectivas alterações.

18.2 Ocorrendo o cancelamento do Contrato pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem à contratação;

18.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, por 02 (duas) vezes consecutivas, consi-



derando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do pregoeiro e aviso no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), informando nova data e horário.

**19.2** Ao Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Roraima compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.2.1** A anulação do Pregão induz à do Contrato, bem como à da nota de empenho.

**19.2.2** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**19.3** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.4** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, 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 do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

**19.6** Iniciada a etapa de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**19.7** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição dos materiais, objeto deste pregão, pela Administração.

**19.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

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

**19.10** A adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Procuradoria da República em Roraima até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do art. 65, da Lei 8.666/93 atualizada.

**19.12.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.13** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevale-



cerão as últimas.

**19.14** Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo Telefone (95) 3198-2029, pelo e-mail [prrr-cpl@mpf.mp.br](mailto:prrr-cpl@mpf.mp.br). O edital e seus anexos, bem como os documentos posteriores dessa licitação poderão ser obtidos através do link <http://www.prrr.mpf.mp.br/licitacoes/2016/pregao-eletronico/>.

**19.15** O foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Roraima.

**19.16** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;**

**ANEXO II – Modelo de Proposta;**

**ANEXO III – Declaração de Regularidade – Resolução CNMP Nº 37/2009;**

**ANEXO IV – Minuta de contrato.**

Boa Vista – RR, 11 de julho de 2016

---

Wagner Pontes de Sousa  
Pregoeiro



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016**

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2016/PR-RR/MPF**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.32.000.000780/2016-02

EMENTA: TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM E SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL DE OPERADOR DE MÁQUINA DE CÓPIA/REPROGRÁFICA PARA ATENDER A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA.

#### **1. INTRODUÇÃO – ALINHADO COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO MPF: ADEQUAR A ESTRUTURA DA UNIDADE PARA UMA ATUAÇÃO INSTITUCIONAL EFICIENTE E SEGURA**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório destinado à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de copeiragem e operador de máquinas de cópia/reprografia na Procuradoria da República no Estado de Roraima (PR-RR), que compreenderá o fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a adequada execução dos serviços inseridos nas atividades meio e fim desta Procuradoria, conforme especificações qualitativas e quantitativas estabelecidas abaixo em conformidade com a Programação Orçamentária Anual da UG 380006 e PPA 2016-2019 do MPF.

1.2. O presente Termo de Referência define de forma ampla o conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para explicitar os serviços almejados pela PR-RR, em consonância com a legislação pertinente e os princípios da administração pública.

1.3. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

a) **ACT:** Acordo Coletivo de Trabalho;

b) **CADIN:** Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados Federal;

c) **CONTRATANTE:** União, por intermédio do Ministério Público Federal –Procuradoria da República no Estado de Roraima;

d) **CONTRATADA/PRESTADORA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o (s) objeto (s) desta licitação, após a assinatura do Termo de contrato para prestação de serviços contínuos e diários na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 2.271/97;

e) **CCT:** Convenção Coletiva de Trabalho;

f) **CNDT:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

g) **CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO:** Instituída pela portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem



administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

**h) FISCAL/FISCALIZAÇÃO:** Servidor (es) designado (s) formalmente para representar (em) a CONTRATANTE ou ATO, inerentes ao acompanhamento ou gerência fiscalizatória dos serviços contratados, ou corresponde à equipe que representa da Procuradoria da República no Estado de Roraima perante a CONTRATADA.

**i) FAZENDA PÚBLICA:** Conjunto de Órgãos da Administração Pública, destinados a arrecadação e à fiscalização de tributos, bem como a guarda dos recursos financeiros e títulos representativos de ativo e direitos do estado.

**j) FGTS:** Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço;

**k) INSS:** Instituto Nacional do Seguro Social;

**l) JF:** Justiça Federal;

**m) JT:** Justiça do Trabalho;

**n) MPF:** Ministério Público Federal;

**o) MPT:** Ministério Público do Trabalho;

**p) MPOG:** Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;

**q) MTE:** Ministério do Trabalho e Emprego;

**r) PR-RR:** Procuradoria da República no Estado de Roraima;

**s) REGULARIDADE FISCAL (FAZENDÁRIA):** Prova da regularidade com as receitas/tributos municipais, estaduais e federais no domicílio ou sede da contratada/licitante.

**t) MSG:** Setor de Manutenção e Serviços Gerais da PR-RR.

**u) SICAF:** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Poder Público Federal.

1.4. Constituem partes deste Termo:

- **Anexo I – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;**
- **Anexo II – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;**
- **Anexo III – Modelo de Carta de Garantia de Execução Contratual;**
- **Anexo IV – Autorização para descontos e retenção de pagamento mensal e utilização da Garantia;**
- **Anexo V – Termo de Confidencialidade;**
- **Anexo VI – Modelo de Termo de Contrato.**

## 2. OBJETO

**GRUPO I: SERVIÇO DE COPA E COZINHA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE – COPEIRAGEM – ND 3.3.90.37-05**



| Item | Descrição  | Quant. de Pos-tos | CBO     | Jornada de Traba-lho | Valor Estimado mensal por Pos-to (R\$) | Valor Estima-do mensal To-tal (R\$) | Valor Estimado Anual (R\$) |
|------|------------|-------------------|---------|----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1    | Copeiro(a) | 2                 | 5134-25 | 40 horas semanais    | 2.704,25*                              | 5.408,50*                           | 64.902,00*                 |

**GRUPO II: SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL – OPERADOR DE MÁQUINA DE CÓPIA/REPROGRAFIA – ND 3.3.90.37-01**

| Item                                           | Descrição                          | Quant. de Pos-tos | CBO     | Jornada de Traba-lho | Valor Estimado mensal por Pos-to (R\$) | Valor Estima-do mensal To-tal (R\$) | Valor Estimado Anual (R\$) |
|------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------|----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 2                                              | Operador de máquinas reprográficas | 2                 | 4151-30 | 40 horas semanais    | 2.592,51                               | 5.185,02                            | 62.220,24                  |
| <b>VALOR ESTIMADO TOTAL DA LICITAÇÃO (R\$)</b> |                                    |                   |         |                      |                                        | <b>127.122,24</b>                   |                            |

\* Incluídos os materiais previstos no item 12.1.7

**2.1.** Ficará a CONTRATADA obrigada a atender com os mesmos requisitos e em igual qualidade técnica, os serviços e materiais aqui previstos, em caso da Procuradoria da República em Roraima venha a adquirir ou construir outra sede e anexos ou mesmo alugar outro imóvel para uso temporário como sede ou almoxarifado na forma que melhor convier ao interesse da Administração, considerando em todas as situações, o mesmo valor cobrado e descontos ofertados, bem como com a mesma disposição de horário de prestação do serviço, garantida em todos os casos as repactuações e reajustes na forma da Lei.

### **3. DOS OBJETIVOS DOS SERVIÇOS**

**3.1** O objetivo da presente demanda descrita neste Termo de Referência é atender a necessidade de serviços de copeiragem e operador de máquina de cópia/reprografia que deixarão de ser prestados pelo Contrato nº 08/2015, tendo em vista que se encerrará no dia 21/09/2016 e a empresa contratada não possui interesse em sua prorrogação, visando a terceirização de serviços continuados, com locação de mão de obra residente, para apoio operacional ao funcionamento administrativo da Procuradoria da República no Estado de Roraima (PR-RR), nas categorias indicadas no quadro acima (item 2).

**3.2** Os serviços apresentados no presente Termo de Referência incidirão para a Procuradoria da República no Estado de Roraima e para a população em gerais benefícios diretos e indiretos propostos da seguinte forma:

- a) **Diretos:** continuidade da Prestação de Serviço Público e celeridades na tramitação de procedimentos de competência administrativa, extrajudicial e judicial do MPF em Roraima;
- b) **Indiretos:** atendimento ao interesse público e as condições de boa estrutura administrativa da unidade para uma atuação eficiente e segura; uso correto de aparelhos e equipamentos de copa e de cópia/reprografia, preservando a vida útil e consequente redução de gastos públicos com compra ou troca de máquinas/aparelhos e equipamentos.

**3.3** Os objetos deste Termo de Referência possuem conexão entre sua contratação e o planejamento estratégico do MPF, em especial, com a proteção do patrimônio público, concorrendo para uma gestão efici-



ente de meios.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO

4.1 Será sempre suposto que as exigências contidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos, são de inteiro conhecimento dos licitantes que participarão do certame licitatório.

4.2 Os licitantes serão considerados especializados no fornecimento dos respectivos objetos deste termo e, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes do Edital de Licitação e em seus anexos, incluindo este Termo de Referência e a Minuta do contrato; cabendo às licitantes nos prazos legais e regulamentares, dirimirem as eventuais dúvidas junto à CPL da Procuradoria da República em Roraima, pois não poderão ser alegadas em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo ou supressões de materiais extras e/ou alterações na composição dos valores propostos.

4.3 As empresas que apresentarem suas propostas para os objetos aqui descritos deverão para efeito legal, terem regular cadastro no SICAF em observância ao Artigo 29 da Lei 8.666/93, Artigo 195, § 3º da CF/88, Artigo 47 da Lei nº 8.212/91, Acórdão 2237/2006 Primeira Câmara e à DECISÃO DO PLENÁRIO DO TCU. DOCUMENTO DC-0705 – 54/94-P, que vincula a obrigatoriedade que a administração tem em realizar a prévia consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF a respeito de sua situação no momento da contratação ou fornecimento, bem como dos empenhos e pagamentos de despesas, consoante os artigos 27 a 32 da Lei nº 8.666/1993 e itens 8.7 e 8.8 da IN/MARE no 5/1995, devendo, caso não possua cadastro no SICAF, realizá-lo em tempo hábil anterior à licitação.

4.4 Deverá constar anexo ao processo de licitação, a consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a fim de verificar ocorrências contra a empresa contratada que a impeça de contratar com a Administração Pública, da qual será feita análise do tipo de infração cometida para que sejam tomadas as providências cabíveis, nos termos da IN/MARE nº 5/1995.

4.5 Ficará impedida de contratar com a Procuradoria da República em Roraima, a empresa que estiver positivada no CADIN, condenada nos termos da Lei nº 12.846/2013 e/ou estiver em débito com a Fazenda Pública com incidência de certidão irregular no SICAF, em especial os Débitos Trabalhistas, FGTS e INSS tendo em vista a observância ao Artigo 195, §3º da Constituição Federal de 1988.

#### 5. CLASSIFICAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os serviços e materiais propostos no presente termo classificam-se nas seguintes naturezas de despesa:

- a) **3.3.90.37-05:** Mão de obra terceirizada residente para prestação de serviços de copa e cozinha fornecida por pessoa jurídica;
- b) **3.3.90.37-01:** Mão de Obra Terceirizada de Apoio Administrativo residente prestado por pessoa jurídica;

5.2 A classificação orçamentária do objeto deste Termo de Referência está de acordo com a portaria In-



terministerial nº 163/MF/MPOG de 04 de maio de 2001 e alterações da Portaria nº 325 de 27 de agosto de 2001 e Portaria Interministerial 688/STN-SOF de 14 de outubro de 2005.

**5.3** As despesas para a contratação dos serviços descritos pelo presente termo serão custeadas com os recursos consignados a Procuradoria da República em Roraima, no Orçamento Geral da União, no Plano Interno MBIEST, Natureza de Despesa 3.3.90.37-05 e 3.3.90.37-01, Fonte 0100, e posteriores empenhos à empresa contratada.

**5.4** Em caso de alteração do Plano Interno, a CONTRATANTE adotará os meios necessários para alteração do contrato por meio célere e legal.

**5.5** A dotação orçamentária para custeio do objeto do presente Termo de Referência será à conta do orçamento geral da União alocado ao MPF em tal período de vigência do CONTRATO e nos seus possíveis aditivos.

**5.6** Os serviços e materiais propostos no presente Termo de Referência será custeado da seguinte forma: dentro do **PPA 2016 – 2019** com abrangência da Programação Orçamentária 2016 e 2017 da PR-RR, vinculado PTRES 089954 e ao custeio do Plano Interno MBIEST da UG 380006.

## **6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** Considerando que, no âmbito da Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional, deverão ser preferencialmente objeto de execução indireta, as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade (Decreto 2.271/97, Artigo 1º).

**6.2** Considerando que os objetos insertos neste termo tratam-se de serviços correlacionados a rotinas diárias e de chamados diversos para pronto atendimento.

**6.3** Considerando que as atividades desenvolvidas pelo MPF dependem, em parte, da cobertura ininterrupta destes serviços de apoio administrativo, enquadrado no Decreto 2.271/97, durante todo o horário de expediente do órgão.

**6.4** Considerando a economia de escala e a eficiência do processo de serviços correlacionados ao trabalho desprendido para contratação de objetos da natureza explicitada neste termo de referência, é conveniente e oportuno para a Administração contratar o seu tratamento em regime de vigência continuada nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

**6.5** Tratando pontualmente, podemos assim resumir o motivo da contratação e a espécie de trabalho:

| <b>Necessidade do órgão público</b>                                                                                                                                                                | <b>Categoria associada</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Preparo de café, higienização de bebedouros d'água, oferta d'água e café em reuniões e estações de trabalho em salas e setores, limpeza de louças e utensílios de cozinha e outros serviços afins. | Copeira                    |
| Operação de máquinas digitalizadoras e fotocopiadoras.                                                                                                                                             | Auxiliar de Reprografia    |

**6.6** Considerando que atribuições profissionais para o desempenho destas operações não estão contem-



pladas pelas descrições dos cargos públicos que compõem as carreiras de apoio técnico-administrativo do Ministério Público da União (MPU);

**6.7** Considerando que o MPF atua em consonâncias às demandas da Justiça Federal, do qual aos serviços de operação e digitalização de documentos, é primordialmente, justificada diante da Lei nº 11.419/2006 que dispõe sobre a informatização do processo judicial. Contudo somente em 2010 é que foi instituído o e-Jur (Processo Digital da 1ª Região) e o e-Proc (acesso às peças digitais da consulta processual e o recebimento de petição por meio eletrônico), bem como a partir de agosto deste ano está previsto a implantação do SEI, transformando os processos administrativos em eletrônicos;

**6.8** Considerando que a contratação dos serviços aqui descritos visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Desta forma, o objetivo do mesmo se insere na filosofia que norteou o governo federal ao implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares no serviço público, com a finalidade de desobrigar o Estado de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de legislar, regular, julgar, policiar, fiscalizar, definir políticas e fomentar, tornando-o mais ágil em suas ações, definindo que as atividades consideradas auxiliares devem ser preferencialmente executadas pelo setor privado, que detém melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade;

**6.9** Considerando que o serviço a ser contratado, discriminado neste termo de referência, está compreendido nos pressupostos que norteiam a contratação de serviços de forma indireta pela Administração Pública e é de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição, e de caráter auxiliar, correspondendo a cargo considerado extinto ou inexistente no quadro funcional do Governo Federal;

**6.10** Considerando que convém mencionar que de acordo com item XX do inciso IV.b – Resumo das propostas do Acórdão TCU – Plenário 1214/2013, a Administração deve evitar o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de recepção, limpeza, copeiragem, garçom, e parcele, exclusivamente, os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, sempre que possível.

**6.11** Considerando que o quadro do Estado de Roraima é atípico, pois não possui diversas organizações estaduais/municipais que representem as classes de trabalhadores/empregadores na área de apoio administrativo, limpeza, conservação e manutenção, etc. Nesta realidade, o que se tem são duas federações nacionais que convencionam as normas de conduta entre trabalhadores e empregadores do Estado de Roraima, que são: a FED NAC TRAB SERV ASSEIO CONS LIMP URB AMB AREAS VERDES e a FEBRAC. Ou seja, temos somente uma Convenção Coletiva que abrange praticamente todas as categorias de serviços terceirizados do Estado de Roraima. Então, se há a obrigatoriedade das empresas que nos prestam serviços terceirizados de limpeza, manuten-



**ção, copeiragem e apoio administrativo cumprirem acordos/convenções do Estado de Roraima, então qualquer empresa que pretenda trabalhar com qualquer órgão público no Estado de Roraima deverá cumprir somente uma única Convenção;**

6.12 Pelo exposto, a Administração da Procuradoria da República no Estado de Roraima entende que os princípios constitucionais, em especial os da Eficiência e Economicidade, bem como a legislação em vigor são obedecidos com a contratação dos serviços em tela, bem como faz-se imperativa para a manutenção do funcionamento, da segurança, da salubridade e da estética das instalações do órgão do MPF em Roraima; assim também, é providência essencial à logística de documentação e à manutenção do padrão usual de atendimento oferecido aos usuários finais (coletividade).

## **7. DO PREPOSTO**

7.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Procuradoria da República, em Roraima, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, telefone comercial e profissional, e-mail ou *whatsapp* para contato permanente, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da Procuradoria da República no Estado de Roraima, poderá ser convocado a apresentar-se à unidade fiscalizadora, em Boa Vista-RR, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

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

7.5 O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos utilizados para execução dos objetos desse contrato.

## **8. DO LOCAL DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E DO REGIME DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 O objeto deste Termo de Referência será executado na Procuradoria da República no Estado de Roraima, localizado na Rua General Penha Brasil, nº 1255, CEP 69.305-130, Boa Vista-RR, Fone: (95) 3198-2005/2025/2031, bem como em outro (s) imóvel (is) que por ventura venha (m) a fazer parte do patrimônio do Ministério Público Federal ainda que de forma temporária ou definitiva, ou mesmo em regime de inquilinato.



**8.2** A critério e necessidade da PR-RR, poderá a Administração remanejar os objetos deste Termo de Referência a outro imóvel do MPF, para execução de suas atividades, sem que haja qualquer cobrança adicional por isso, sendo necessário apenas a comunicação prévia ao preposto da CONTRATADA.

**8.3 Os objetos deste Termo de Referência serão fornecidos de forma direta à Procuradoria da República no Estado de Roraima.**

**8.4** Ficará desde já vinculado ao conhecimento dos licitantes que, caso a sede administrativa da Procuradoria da República no Estado de Roraima, localizada no município de Boa Vista – Roraima, venha a se estabelecer em outro endereço diverso do descrito no item “8.1” deste Regime de Prestação de Serviços, os mesmos deverão ser atendidos de igual maneira e em iguais condições ofertadas e acordadas no novo endereço em que a PRRR-MPF se estabelecer, sem que haja ônus adicional.

**8.5** Caso venha a ocorrer mudança de endereço de sua sede administrativa, a PRRR providenciará termo próprio de alteração do local de execução do objeto deste Termo de Referência a fim de não desvirtuar o Regime de Execução do contrato a ser firmado e publicado no Diário Oficial da União, onde as demais alterações referentes documentações, Notas Fiscais e documentos achados necessários e pertinentes da CONTRATADA, deverão ser providenciados pela mesma sem ônus ao MPF.

**8.6** O regime de execução dos serviços aqui propostos serão de execução continuada que poderão ser prestados de forma interrupta até o limite de 60 (sessenta meses) na forma do Decreto nº 2.271/97 e Artigo 57, II da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, desde que os preços praticados em sua execução, sejam comprovadamente vantajosos à Administração.

## **9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** Serviços comuns nos termos do § 1º do Artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005.

**9.2** Considerando que o parágrafo único do art. 1º, da Lei no 10.520/2002 define Bens e Serviços comuns como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

**9.3** O presente Termo de Referência define padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva e conforme especificações usuais do mercado. Dessa forma, a competição será baseada unicamente nos preços propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas, estando aderente ao Acórdão nº 313/2004 do Tribunal de Contas da União. Não obstante, a qualificação técnica da empresa deverá ser demonstrada na fase de habilitação da licitação, nos termos do Edital de Licitação.

**9.4** Os objetos aqui descritos não envolvem criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado, pelo contrário, o mercado domina as soluções pretendidas e os objetos aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

**9.5** Consoante o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005 resta claro que os serviços aqui descritos são comuns, possibilitando sua contratação nos termos do art. 37, XXI da CF/88 – Lei 8.666/93 por meio de licitação na modalidade: Pregão na sua forma Eletrônica com Sistema de Registro de Preço nos termos do Decreto nº



5.450/2005, do Decreto nº 5.504/2005, Decreto nº 7.892/2013 e Decreto nº 8.250/2014.

## 10. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

10.1 A empresa ganhadora do certame deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogável uma vez por igual período, garantia de execução do contrato no valor de 5% (cinco por cento) do contrato a ser firmado, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do mesmo e **3 (TRÊS) MESES APÓS O TÉRMINO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**, devendo ser renovada nas possíveis prorrogações de vigência, observados ainda os seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Títulos da dívida pública;
- Seguro-Garantia; ou
- Fiança Bancária.

10.2 A garantia quando em dinheiro, deverá ser efetuada em conta atualizada em favor da PR/RR;

10.3 Caso a futura CONTRATADA faça opção pela caução em títulos da dívida pública, deverá transferir a posse dos títulos para a PR/RR até o adimplemento da obrigação contratual ou satisfação da sanção;

10.4 A CONTRATADA deverá renovar a garantia contratual, na hipótese de esta vir a ser utilizada para pagamento de multas contratuais ou modificação do valor do objeto contratual;

10.5 A garantia, ou parte remanescente, será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do presente contrato;

10.6 A garantia, caso seja apresentada na modalidade de caução bancária, poderá ser retirada/levantada pelo MPF – PR/RR, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas;

10.7 O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual;

10.8 A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da Administração da PR-RR, anexas nos autos do processo administrativo licitatório e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

10.9 Se a garantia apresentada pela CONTRATADA, for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pela PR-RR, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas;

10.10 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que for notificada pelo PR-RR, mediante ofício entregue com recibo;

10.11 Na hipótese de rescisão do Contrato, o MPF, por meio de sua Procuradoria da República em Boa Vista/RR, executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do artigo 80, inciso II, da Lei nº 8.666/93.



- 10.12 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- 10.13 De forma geral nos casos de prestação de serviços avulsos em que o contrato seja substituído por documento hábil na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, e em casos omissos ao aqui exposto será aplicada a garantia e direitos da PR-RR nos termos da Lei 8.078/90 após a devida realização dos serviços solicitados.
- 10.14 Não se excluirá a garantia contratual advinda deste Termo de Referência nas eventuais contratações ou a responsabilidade civil da prestadora de serviços aqui propostos.
- 10.15 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 10.16 **A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “, a, b, c e d” do item 15 acima explicitado;**
- 10.17 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 10.18 **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.19 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

## **11. AGENDA E PADRÃO DE PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E SOCIAIS**

### **11.1 Antes do primeiro dia útil de trabalho do funcionário no posto contratado:**

- a) abrir conta-corrente em nome do trabalhador caso o mesmo não tenha, em estabelecimento bancário comercial, para fins de depósito ou transferência mensal dos valores de sua remuneração e auxílios que forem pertinentes;
- b) pagar os valores de auxílios-alimentação e transporte (adiantados) referentes ao período de dias de trabalho compreendidos do início das atividades do funcionário até o 5º dia útil do mês subse-



quente;

c) fornecer ao fiscal do contrato cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada pelo empregador, cópia do comprovante de residência e número do CPF.

**11.2** No 1º dia útil do mês subsequente ao mês de referência (aquele em que o serviço foi prestado), recolher a(s) respectiva(s) folha(s) frequência do(s) trabalhador(es).

**11.3 Até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, pagar ao trabalhador:**

a) a remuneração pelos seus serviços prestados no mês de referência;

b) os valores de auxílios-alimentação e transporte referentes ao mês subsequente ao mês de referência (ou seja, pagamento adiantado).

**11.4** Entre o 6º e o 10º dia útil, inclusive, do mês subsequente ao de referência, apresentar ao fiscal do contrato:

a) fatura (nota fiscal) dos serviços prestados no mês de referência, com discriminação por categoria;

b) comprovante de pagamento da remuneração do trabalhador, pelos seus serviços prestados no mês de referência, além de eventuais remunerações de férias e gratificações natalinas, quando for o caso;

c) comprovante de pagamento dos auxílios-alimentação e transporte referentes ao mês subsequente ao mês de referência (ou seja, pagamento adiantado);

d) GFIP do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior ao mês faturado;

e) certidões negativas do “INSS”, “FGTS” e “Receita Federal”, caso as respectivas vigências não estejam registradas e vigentes no SICAF.

**11.5** Todos os pagamentos de remunerações e de auxílios devem ser feitos por meio de depósito ou transferência bancária para conta-corrente nominal do trabalhador.

**11.6 São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações sociais:**

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PR-RR/MPF;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Procuradoria da República no Estado de Roraima;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PR-RR, nem pode onerar o objeto deste instrumento.

k) A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional).



m) Durante a execução do contrato, a contratada deverá informar a PR-RR:

- i. no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;
- ii. No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato ou pelo MTE e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
- iii. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

n) Nas hipóteses do item “m.ii”, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

q) A planilha formadora de custos seguirá o modelo constante do Anexo III-A da Instrução Normativa n. 02/2008 e suas posteriores atualizações/alterações, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e demais orientações a serem dadas pelo Pregoeiro da PR-RR.

## **12. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – REQUISITOS E DEFINIÇÕES GERAIS**

### **12.1 COPEIRO(A)**

#### **12.1.1. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- a) preparo e distribuição interna de café, água, adoçante, copos e produtos descartáveis;
- b) abastecimento e limpeza de bebedouros d'água e de suportes para produtos descartáveis;
- c) limpeza e higienização de recipientes para água potável (garrações para bebedouros);
- d) limpeza de louças e utensílios de copa e cozinha;
- e) armazenagem de materiais de copa (em despensa).

#### **12.1.2. COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS:**

Conhecimentos

- higiene no ofício de cozinha (preparo de alimentos);
- Prevenção de acidentes na cozinha;
- procedimento normatizado pela ABNT para limpeza e higienização de recipientes para água potável (recipientes plásticos para bebedouros).

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparo de café;</li> <li>• Servir café e água, utilizando bandeja;</li> <li>• Limpeza de louças, de cozinhas e de seus equipamentos e utensílios;</li> <li>• Limpeza de garrações para bebedouros;</li> <li>• Interlocução, leitura e escrita em língua portuguesa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Atitudes    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serenidade e paciência;</li> <li>• Atenção e iniciativa;</li> <li>• Concentração e disciplina no trabalho;</li> <li>• Assiduidade e pontualidade;</li> <li>• Trabalho em equipe;</li> <li>• Interesse no aprimoramento e desenvolvimento profissional;</li> <li>• Imparcialidade no atendimento;</li> <li>• Discrição pessoal e sigilo profissional;</li> <li>• Discrição no relacionamento com os colegas de trabalho e com os clientes internos e externos;</li> <li>• Zelo por equipamentos e materiais;</li> <li>• Não ter preconceitos de origem, raça, cor, etnia, credo, cultura, profissão, idade, condição física, condição socioeconômica ou qualquer outra atitude de discriminação.</li> </ul> |

### 12.1.3. DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:

- apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
- preparar café com coadores (filtros) especiais de papel e disponibilizá-lo nas garrafas térmicas nas copas e nos locais indicados pelo fiscal do contrato, diariamente e sempre que esvaziarem as garrafas, além de atender a solicitações eventuais de preparar e servir café para eventos, observando as normas de higiene;
- disponibilizar e servir diariamente copos, canecas ou taças para água, café, sucos, chás, etc, em todas as estações de trabalho da PR-RR, e recolhê-los quando a pedido ou no final do expediente;
- disponibilizar e recolher pratos, talheres, copos, taças, xícaras e outros, quando solicitado;
- servir café, água e outros congêneres, nas estações de trabalho, recepções, salas de reuniões, auditório etc., quando solicitado;
- manter limpos os equipamentos da copa, tais como refrigerador, forno elétrico, forno micro-ondas, fogão, cafeteira, dentre outros;
- recolher, lavar e esterilizar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios da copa, conforme as orientações do supervisor ou do fiscal do contrato;
- limpar interna e externamente os armários da copa e demais utensílios, mantendo as instalações limpas e em boas condições de apresentação e uso;
- limpar e higienizar garrações próprios para condicionar água potável em bebedouros, por meio de procedimento análogo ao estabelecido na norma NBR 14637 da ABNT;

- j) conferir e controlar a quantidade e disponibilidade de materiais e produtos;
- k) requisitar utensílios, gêneros alimentícios e produtos de limpeza;
- l) controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas;
- m) reabastecer os bebedouros, se necessário com a assistência de auxiliar de serviços gerais a ser disponibilizado pelo órgão contratante, com a devida higienização das áreas externas dos garrafões, as quais estarão em contato com a água;
- n) verificar a segurança do local de trabalho e controlar desperdícios de materiais e uso consciente de energia elétrica e água;
- o) verificar cumprimento das normas sanitárias;
- p) retirar restos de comida, separar o lixo, limpar o chão e destinar o lixo;
- q) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

#### 12.1.4. UNIFORME (TRAJE PROFISSIONAL)

Conjunto mínimo individual de uniforme para a categoria de Copeiro(a):

| Feminino                                                                                                                                                                                                         | Masculino                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 (dois) pares de calças compridas em tecido tipo <i>Sky Work Santista</i> ou similar <sup>1</sup> , de cor discreta, <u>exce-</u><br><u>to</u> rosa, preto ou branco                                            | 2 (dois) pares de calças compridas em tecido tipo <i>Sky Work Santista</i> ou similar, de cor preta                                                                                                |
| 2 (dois) blusões, mangas curtas, no mesmo tecido e cor da calça, com barra de cor branca de 8 cm na manga e gola branca                                                                                          | 2 (duas) camisas masculinas, mangas curtas, no mesmo tecido e cor adotados para o blusão do uniforme feminino, <u>sem</u> barras nas mangas, com gola branca                                       |
| 2 (duas) toucas em tecido frontal tipo <i>Sky Work Santista</i> ou similar e rede em filó (ou similar) para proteção do cabelo, na mesma cor da roupa (calça e blusão)                                           | 2 (toucas) toucas em tecido frontal tipo <i>Sky Work Santista</i> ou similar e rede em filó (ou similar) para proteção do cabelo, cor preta                                                        |
| 2 (dois) aventais, tecido de algodão, amarrado nas costas e na cintura, a altura dos joelhos, cor branca                                                                                                         | 2 (dois) aventais, tecido de algodão, amarrado nas costas e na cintura, a altura dos joelhos, cor preta                                                                                            |
| 2 (dois) pares de calçados tipo “sapatilha” ou similar, modelo feminino, em pelica, solado em borracha antiderrapante, na mesma cor ou em cor aproximada à da roupa (calça e blusão), marca Picadilly ou similar | 2 (dois) pares de calçados tipo “sapatilha” ou similar, modelo masculino, em pelica, solado em borracha antiderrapante, na cor preta, de qualidade similar ao calçado adotado no uniforme feminino |
| 2 (dois) pares de meias, em algodão, modelo “soquete”, altura média, na cor branca                                                                                                                               | 2 (dois) pares de meias, em algodão, modelo “soquete”, altura média, na cor preta                                                                                                                  |
| 1 (um) avental em napa, longo a altura dos pés, com presilha nas costas para fechamento na cintura e nas                                                                                                         | 1 (um) avental em napa, longo a altura dos pés, com presilha nas costas para fechamento na cintura e nas                                                                                           |

<sup>1</sup> Tecido tipo *Sky Work Santista* ou similar. Construção: tela; peso aproximado: 116 g/m<sup>2</sup>; composição: 70% algodão e 30% poliéster; acabamento antimicrobiano, que evita os odores desagradáveis da transpiração, como também proteção higiênica contra a proliferação de bactérias.



costas, e alça no pescoço, na cor branca

costas, e alça no pescoço, na cor branca

Observações:

- Vestimenta de estilo profissional (operacional);
- Atentar às medidas biométricas do(a) trabalhador(a), com vistas ao uso confortável e estético, inclusive respeitando as necessidades das gestantes (neste caso, fornecer conjuntos de uniformes de tamanhos adequados a cada fase da gestação, todos de uma vez ainda no primeiro trimestre);
- As cores devem ser discretas, com o padrão a critério da empresa, observados os critérios expostos neste quadro;
- Pode ser bordada ou estampada a logomarca da empresa, a seu critério, mas de forma discreta (dimensão máxima de 5 cm);
- Estampas, bordados, tinturas e outros elementos das vestimentas devem ser duráveis (mínimo de 6 meses), laváveis e resistentes à mancha na lavagem;
- Os trabalhadores devem ser instruídos quanto à forma adequada de lavar, secar e passar as peças, de acordo com os tecidos adotados;
- Os calçados devem ser utilizados sempre limpos e polidos (brilho);
- As roupas devem ser utilizadas sempre limpas, passadas e sem manchas;
- O trabalhador deve manter um conjunto de calça, blusão/camisa, touca e avental de tecido no local de trabalho, para troca em caso de a vestimenta sujar acidentalmente em serviço;
- Os aventais de napa podem ser guardados no local de trabalho.

**12.1.5. HORÁRIOS DE TRABALHO**

a) **Carga horária** – 40 horas semanais;

b) **Jornada de trabalho** – 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30, com duas horas de almoço, podendo este horário ser alterado por conveniência da Administração, desde que seja respeitada a legislação trabalhista e seja cumprido no intervalo entre 7h00 e 19h00.

c) Todos os serviços deverão ser executados dentro da jornada de trabalho do empregado. Em virtude de o expediente da PR-RR ter início antes das 8h00, poderá a Administração, excepcionalmente, requisitar a presença do empregado em horário diverso do estabelecido inicialmente, mas não deixará de ser observado o intervalo mínimo de 2 (duas) horas para o almoço e descanso (A/D), restando zelo para que a jornada de trabalho não exceda o total de 40 (quarenta) horas semanais.

d) A força de trabalho deve ser escalada durante o período de almoço/descanso A/D, de modo que exista sempre a disponibilidade de 01 (um/a) copeiro(a) ou mais, das 7h30 às 17h30:

| Segunda-feira a Sexta-feira |      |    |    |     |     |     |     |     |     |     |       |
|-----------------------------|------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| C                           | 7h30 | 8h | 9h | 10h | 11h | 12h | 13h | 14h | 15h | 16h | 17h30 |
| 1                           |      |    |    |     | A/D | A/D |     |     |     |     |       |
| 2                           |      |    |    |     |     |     | A/D | A/D |     |     |       |

### 12.1.6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

- O empregado deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Este empregado ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e será por ela designado para a execução dos serviços, conforme as categorias descritas neste termo.
- O empregado deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:
  - a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme descrição abaixo;
  - b) Ser pontual e assíduo ao trabalho;
  - c) Ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
  - e) A qualificação **mínima** do empregado a ser alocado no posto de serviço de Copeiro(a) é a seguinte:
    - Ensino fundamental incompleto, no mínimo;
    - Possuir experiência comprovada em carteira de trabalho de pelo menos 6 (seis) meses.

### 12.1.7. MATERIAIS DE CONSUMO CORRENTE A SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

| Especificação                                                                                                                            | Unidade | Quant. mensal estimada | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|----------------------|-------------------|
| Detergente líquido biodegradável, para lavar louças, neutro (sem perfume), frasco com 500 mL                                             | Unidade | 14                     | 1,55                 | 21,70             |
| Sabão de coco, em barra, pacote com 5 unidades                                                                                           | Pacote  | 02                     | 1,84                 | 3,68              |
| Sabão em pó para lavar panos, biodegradável, pacote ou caixa com 500 g                                                                   | Unidade | 02                     | 3,66                 | 7,32              |
| Esponja/palha de aço, pacote com 60 g (total), contendo de 6 a 8 unidades                                                                | Pacote  | 04                     | 1,96                 | 7,84              |
| Esponja dupla face para lavar louças, biodegradável, que não risque as superfícies a serem limpas, acondicionada em embalagem inviolável | Unidade | 12                     | 1,47                 | 17,64             |
| Água sanitária em embalagem com bico dosador e tampa                                                                                     | Litro   | 02                     | 2,15                 | 4,30              |
| Pano para enxugar louças, cor branca                                                                                                     | Unidade | 04                     | 3,49                 | 13,96             |
| Flanela                                                                                                                                  | Unidade | 04                     | 1,72                 | 6,88              |
| Luvras de látex hipoalergênicas, para lavar louças e panos                                                                               | Par     | 06                     | 1,78                 | 10,68             |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| TOTAL (R\$)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 94,00 |
| <u>Observações:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>A quantidade é estimada, devendo a empresa cobrir eventuais aumentos de demandas sem interromper o serviço e sem ônus adicional para o órgão contratante; por outro lado, se houverem demandas abaixo do estimado, a empresa pode considerar a diminuição da quantidade mensal, desde que não permita a falta de qualquer material;</li><li>Devem ser acondicionados em despensa disponibilizada pelo contratante e conferidos no ato de cada entrega pelo fiscal do contrato ou supervisor por este designado.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| <b>12.2 AUXILIAR DE REPROGRAFIA / OPERADOR(A) DE MÁQUINAS REPROGRÁFICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| <b>12.2.1. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| <p>a) operação de fotocopiadoras, escâneres e impressoras multifuncionais para obter cópias de documentos em papel ou digitalização;</p> <p>b) operação de substituição de cartuchos de tóner de fotocopiadores e impressoras a laser;</p> <p>c) encadernação de volumes, com espirais;</p> <p>d) controle quantitativo dos serviços de reprografia, por meio de fichas próprias.</p>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| <b>12.2.2. COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| Conhecimentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Noções de informática básica;</li><li>Noções de nível de ensino fundamental sobre língua portuguesa matemática.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Operação completa de fotocopiadoras e escâneres de alto desempenho;</li><li>Fluência oral e escrita em língua portuguesa;</li><li>Capacidade de organização do pensamento e das informações;</li><li>Facilidade de memorização de informações e de aprendizagem em serviço;</li><li>Operação básica e segura de microcomputadores com sistema operacional Windows XP ou versão posterior.</li></ul>                                                                                                                              |       |
| Atitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Paciência e atenção;</li><li>Concentração e disciplina no trabalho;</li><li>Assiduidade e pontualidade;</li><li>Trabalho em equipe;</li><li>Discrição pessoal e sigilo profissional;</li><li>Discrição no relacionamento com os colegas de trabalho e com os clientes internos e externos;</li><li>Zelo por equipamentos e materiais;</li><li>Não ter preconceitos de origem, raça, cor, etnia, credo, cultura, profissão, idade, condição física, condição socioeconômica ou qualquer outra atitude de discriminação.</li></ul> |       |
| <b>12.2.3. DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| <p>a) Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) nos postos de trabalho e com aparência adequada ao serviço;</p> <p>b) Operar equipamentos reprográficos, como fotocopiadoras, impressoras multifuncionais a laser,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |



escâneres e perfuradores de papel, de acordo com as solicitações dos clientes;

- c) Manter sigilo das informações, dados, imagens, áudios e situações a que tiver acesso em virtude da execução dos serviços contratados, sendo proibido fazer qualquer comentário sobre os conteúdos dos documentos e retirar qualquer cópia, original ou digitalização das dependências da PR-RR, assim como fazer qualquer reprodução ou encaminhamento em meio eletrônico;
- d) Trocar (substituir) cartuchos de tóner fornecidos pelo fiscal do contrato, quando necessário, com o devido uso de equipamentos ou materiais de proteção individual;
- e) Atender somente Membros e servidores da PR-RR;
- f) Reproduzir fotocópias e digitalizações de documentos e processos, conforme a solicitação do cliente (quanto a quantidades, sequências, cores, possíveis ampliações ou reduções, páginas simples ou frente e verso etc.), com a reorganização e recomposição da ordem dos originais;
- g) Organizar e encaminhar documentos e volumes originais e suas cópias;
- h) Encadernar originais e cópias, quando solicitado pelo cliente, com os materiais e equipamentos fornecidos pelo fiscal do contrato;
- i) Controlar a entrega de cópias, encadernações e digitalizações, por meio de ficha própria, em que conste claramente o serviço executado, o equipamento, a data, a quantidade do serviço (páginas, encadernações etc.) e o nome, o setor e a assinatura do cliente;
- j) Entregar ao fiscal do contrato, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, um relatório sintético ou formulário preenchido com os totais de serviços de reprografia realizados (cópias, encadernações, páginas digitalizadas etc.), com as respectivas fichas de controle anexadas e os demonstrativos de contagem automática emitidos pelas copiadoras;
- k) Seguir as orientações pertinentes ao serviço que forem feitas pelo supervisor da empresa contratada ou pelo fiscal do contrato;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade que forem solicitadas pelo fiscal do contrato.
- m) Reproduzir documentos e processos recebidos da Seção Judiciária de Roraima em máquinas copiadoras, dentro das normas e manter o sigilo dos documentos;
- n) Realizar a montagem/remontagem dos processos originais/cópias;
- o) Substituir os suprimentos dos equipamentos/máquinas;
- p) Limpar e cuidar da conservação das máquinas copiadoras, de encadernação e fragmentação de papéis/documentos colocadas em seu poder;
- q) Reorganizar e manter conservado os papéis, capas plásticas, grampos, etiquetas e demais suprimentos utilizados em suas tarefas diárias;
- r) Fazer o controle das quantidades de cópias reproduzidas;
- s) Prestar informações e esclarecimentos, quando solicitado;
- t) Comunicar a área responsável toda irregularidade ocorrida durante a execução de suas tarefas ou

da ocorrência de falhas e problemas verificados nos equipamentos utilizados na execução de suas tarefas;

u) Promover a organização de processos como troca de capa, colocação de etiqueta, etc. quando solicitado;

v) Auxiliar na organização de arquivo de documentos do setor;

w) Encadernar documentos quando solicitado;

x) Realizar os serviços de organização, separação e fragmentação de documentos, obedecendo a normas de segurança do trabalho;

y) Realizar a embalagem e entrega no setor responsável quanto aos papéis fragmentados; e

z) As máquinas/equipamentos, seus suprimentos, peças de reposição, papéis, bem como a manutenção preventiva e corretiva serão fornecidos pela PR-RR e ficarão à disposição da empresa contratada.

aa) Executar outras atividades relacionadas com a reprodução de documentos.

#### 12.2.4. UNIFORME (TRAJE PROFISSIONAL)

Conjunto mínimo individual de uniforme para a categoria de Operador de Máquina Reprográfica:

| Feminino ou Masculino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 (cinco) camisas de malha 100% algodão, mangas curtas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5 (cinco) calças                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1 (um) cinto de couro, cor preta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5 (cinco) pares de meias tipo social, cor preta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2 (dois) pares de sapatos pretos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><u>Observações:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestimenta de estilo <u>social</u>;</li> <li>• Atentar às medidas biométricas do(a) trabalhador(a), com vistas ao uso confortável e estético, inclusive respeitando as necessidades das gestantes (neste caso, fornecer conjuntos de uniformes de tamanhos adequados a cada fase da gestação, todos de uma vez ainda no primeiro trimestre);</li> <li>• As cores devem ser discretas, com o padrão a critério da empresa, observados os critérios expostos neste quadro;</li> <li>• Pode ser bordada ou estampada a logomarca da empresa, a seu critério, mas de forma discreta (dimensão máxima de 5 cm);</li> <li>• Estampas, bordados, tinturas e outros elementos das vestimentas devem ser duráveis (mínimo de 6 meses), laváveis e resistentes à mancha na lavagem;</li> <li>• Os calçados devem ser utilizados sempre limpos e polidos (brilho);</li> <li>• As roupas devem ser utilizadas sempre limpas, passadas e sem manchas;</li> <li>• O trabalhador deve manter um conjunto de calça e camisa no local de trabalho, para troca em caso</li> </ul> |

de a vestimenta sujar acidentalmente em serviço.

### 12.2.5. HORÁRIOS DE TRABALHO

- a) **Carga horária** – 40 horas semanais;
- b) **Jornada de trabalho** – 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30, com duas horas de almoço, podendo este horário ser alterado por conveniência da Administração, desde que seja respeitada a legislação trabalhista e seja cumprido no intervalo entre 7h00 e 19h00.
- c) Todos os serviços deverão ser executados dentro da jornada de trabalho do empregado. Em virtude de o expediente da PR-RR ter início antes das 8h00, poderá a Administração, excepcionalmente, requisitar a presença do empregado em horário diverso do estabelecido inicialmente, mas não deixará de ser observado o intervalo mínimo de 2 (duas) horas para o almoço e descanso (A/D), restando zelo para que a jornada de trabalho não exceda o total de 40 (quarenta) horas semanais.
- d) **A força de trabalho deve ser escalada durante o período de almoço/descanso A/D, de modo que exista sempre a disponibilidade de 01 (um/a) auxiliar de reprografia ou mais, das 8h00 às 18h00:**

| Segunda-feira a Sexta-feira |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------------------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A                           | 8h | 9h | 10h | 11h | 12h | 13h | 14h | 15h | 16h | 17h | 18h |
| 1                           |    |    |     | A/D | A/D |     |     |     |     |     |     |
| 2                           |    |    |     |     |     | A/D | A/D |     |     |     |     |

### 12.2.6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- O prestador de serviço deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa contratada, que deverá prepará-lo para prestar os serviços e encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo as funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
- Este empregado ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e será por ela designado para a execução dos serviços, conforme as categorias descritas neste termo.
- O empregado deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:
  - a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme descrição abaixo;
  - b) Ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
  - c) A qualificação **mínima** do empregado a ser alocado no posto de serviço de Auxiliar de Reprografia é a seguinte:
    - Ensino médio completo;
    - Conhecimentos básicos de informática (Word e Excel);

- Possuir experiência comprovada em carteira de trabalho de pelo menos 6 (seis) meses ou possuir certificado expedido por órgão de formação profissional para execução dos serviços.

#### **12.2.7. EQUIPAMENTOS OU MATERIAIS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS:**

Devem ser fornecidos os materiais e/ou equipamentos indicados no quadro a seguir. Estão apontados os usos obrigatórios, sem prejuízo da observância de outras normas pertinentes, das quais podem ser obrigatórios outros materiais e procedimentos. Deve ser observado o uso individual, pessoal e intransferível.

| <b>Operação</b>                                                          | <b>Exposição a evitar</b>                             | <b>EPI</b>                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manipulação de cartuchos e/ou de compartimentos de tóner (pó negro fumo) | Inalação, ingestão e/ou contato com os olhos e a pele | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par de luvas de borracha;</li> <li>• Máscara de proteção facial;</li> <li>• Protetor ocular;</li> <li>• Avental.</li> </ul> |

### **13. INCUMBÊNCIAS ADMINISTRATIVAS**

#### **13.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA**

A contratada se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, obrigando-se a:

##### **13.1.1. GESTÃO DE PESSOAS:**

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação do fiscal do contrato, qualquer empregado considerado com conduta inadequada;
- Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- Controlar frequência, assiduidade, pontualidade, disciplina e desempenho do(s) funcionário(s), juntamente com o fiscal do contrato, e aplicar as medidas preventivas ou corretivas que entender pertinentes;
- Providenciar transporte<sup>2</sup> e alimentação ao(s) funcionário(s), nos dias de efetivo trabalho, ou forne-

<sup>2</sup> Neste caso, com desembarques e embarques no local de prestação do serviço e no ponto de espera por transporte público/coletivo mais próximo da residência do trabalhador.



cer os respectivos valores de auxílios;

- g) Fornecer a cada trabalhador um conjunto de uniforme novo, no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, de acordo com o cargo/função, sem qualquer ônus para o trabalhador; deverá substituir, por uma nova, qualquer peça do uniforme, a qualquer tempo, se estiver deteriorada (rasgada, furada, manchada, desbotada etc.). Não repassar ao empregado nem ao órgão contratante qualquer ônus relacionado a uniforme, no caso de a empresa contratada optar por incluir outros itens ou peças além dos mínimos exigidos neste termo;
- h) Elaborar as folhas de pagamento do(s) funcionário(s), observadas todas as obrigações do empregador e do empregado;
- i) Escalar férias e substitutos eventuais de sobreaviso para cobrir qualquer falta ou afastamento do(s) regular(es);
- j) Informar ao fiscal do contrato, com a antecedência mínima de 05 dias úteis, a eventual necessidade de alteração da lista de funcionários regulares ou substitutos, para fins de aprovação prévia;
- k) Providenciar a recomposição do efetivo de pessoal da categoria, no prazo de 2 horas<sup>3</sup>, no caso de eventual falta ou afastamento por qualquer motivo;
- l) Providenciar transporte alternativo para os trabalhadores, em caso de eventual indisponibilidade do transporte público ou coletivo ordinário.

#### **13.1.2. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:**

- a) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, no que couber;
- b) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- c) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- d) Instruir seus funcionários quanto a normas e exigências de segurança e saúde que se aplicam à natureza e às peculiaridades do trabalho, assim como normas e critérios de segurança, acesso, circulação e conduta nas dependências do órgão contratante;
- e) Instruir e exigir de seus funcionários o uso adequado de vestimentas, uniformes, credenciais e materiais ou equipamentos de proteção individual inerentes ao trabalho da categoria;
- f) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

#### **13.1.3. ADMINISTRAÇÃO DAS OPERAÇÕES:**

- a) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- b) Designar e manter preposto da empresa, na área urbana do município em que for prestado o serviço,

<sup>3</sup> Prazo contado a partir da comunicação do fiscal do contrato ao preposto da empresa.



com poder decisório de nível operacional, disponível para atenção imediata ao fiscal do contrato no horário de 7h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira em dias úteis, contatável diretamente por linha telefônica móvel e correio eletrônico (OBRIGATORIEDADE);

- c) Orientar e acompanhar presencialmente a execução dos serviços, por meio de seu preposto, no mínimo uma vez por semana e sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;
- d) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

#### 13.1.4. COBERTURA DOS CUSTOS:

- a) Deduzir no preço fixo mensal do serviço todos os custos diretos e indiretos para a prestação do serviço, inclusive salários, uniformes, materiais e equipamentos previstos neste termo, tributos e seguros, por exemplo, além de suas parcelas de remunerações a título de lucro e taxa de administração;
- b) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- c) **FAZER VALER O PAGAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS OBSERVANDO OS ACORDOS E CONVENÇÕES COLETIVAS DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DE COPEIRA E OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA HOMOLOGADAS PELO MTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR.**

#### 13.2 PRERROGATIVAS DA PR-RR:

- a) Realizar glosas na fatura mensal, caso a disponibilidade quantitativa de pessoal seja deficitária em relação ao contratado, tendo como base de cálculo o valor mensal referente a um posto da categoria.

### 14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE BÁSICO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito (sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade), de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso entre outras formas de fiscalização e controle:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à saúde dos usuários ou à boa conservação dos pertences, equipamentos ou



instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do órgão público.

- d) Notificar a contratada para adequar a prestação do serviço aos padrões estabelecidos no projeto básico, sem prejuízo de eventual sanção pertinente.

## 15. DAS PROPOSTAS E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

15.1 As propostas deverão ser apresentadas com preço unitário e total do objeto descrito neste Termo de Referência, considerando para todos os efeitos, o valor em moeda nacional (em algarismo e por extenso), já incidindo todas as despesas com entrega, encargos, tributos, frete e demais custos que se constituam, direta ou indiretamente, no valor a ser pago proporcional ou não pela PR-RR;

15.2 Os preços propostos para lances iniciais dos objetos deste termo de referência no certame se pautará nos preços médios encontrados nas pesquisas de preços nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014.

15.3 As propostas de preço deverão conter detalhadamente os valores incidentes sobre o objeto deste termo para efeito de comparação do valor final da proposta.

15.4 Registramos que o valor estimado de custeio com o objeto deste Termo de Referência é meramente referencial e tem a única finalidade de subsidiar comparativo de valores face as propostas a serem apresentadas;

15.5 A Proposta deverão obrigatoriamente consignar:

a) O e-mail, número de telefone e fax da empresa interessada em registrar preços;

b) Nome do responsável da empresa;

c) Valor unitário dos serviços, dos materiais e total da proposta, em algarismos e por extenso, compatíveis com os preços de mercado conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

d) Dados bancários com nome do banco, agência e conta-corrente.

15.6 O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.

15.7 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

15.8 Serão desclassificadas e responsabilizadas administrativamente, civilmente e penalmente nos termos da Lei as empresas licitantes que impedirem, fraudarem, perturbarem ou frustrarem o certame oriundo deste Termo de Referência nos termos dos Artigos 90 e 93 da Lei 8.666/93, sendo vedada em todas as fases da licitação o uso de softwares para lances automáticos, jogo de planilhas ou acerto de preços entre empresas, com especial vedação de participação de empresas que funcionem no mesmo estabelecimento comercial.

## 16. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E DAS REPACTUAÇÕES



16.1 Os preços ajustados e apresentados na proposta dos licitantes serão definitivos não podendo ser onerados posteriormente por falta de inclusão de algum dado ou erro de preenchimento não contatado pela Administração, nele estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações propostas;

16.2 A contratada terá direito à repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.3 A repactuação ocorrerá face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 16.2 acima, 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.

16.4 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 insumos necessários à execução do serviço;

16.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.6 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.7 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

16.8 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

16.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

16.10 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;

16.11 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) E a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

16.12 O Órgão ou a entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

16.13 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objetos de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- b) 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.

16.15 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existentes.

16.16 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17. DOS MATERIAIS E FERRAMENTAS A SEREM FORNECIDOS

17.1 Todos os materiais de consumo e equipamentos essenciais para execução dos serviços aqui propostos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem cobrança adicional à Administração, e deverão constar inclusos na sua proposta de preços dos licitantes.

## 18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação ori-



ginal; e que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e nem ocasionando prejuízo à execução do objeto pactuado e de forma vinculada haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **19. DA LICITANTE, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**19.1** A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **20. DAS VEDAÇÕES**

**20.1** É vedado aos Membros e demais servidores da PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: Promover ou aceitar desvio de funções dos colaboradores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas neste Termo de Referência, contratar os colaboradores da CONTRATADA para prestarem serviços como colaboradores eventuais no âmbito do MPF, especialmente para efeito de pagamento de suprimento de fundos e concessão de diárias e passagens.

**20.2** É vedado o pagamento de despesas com viagens e hospedagens aos colaboradores das empresas eventualmente ou possivelmente contratadas, por parte da Administração, durante toda a vigência dos contratos, assim como o deslocamento destes para exercerem atividades fora da sede da PR-RR e seus anexos, salvo as hipoteses de mudança de sede ou locação de imóveis funcionais.

**20.3** Fica vedada a aceitação de colaboradores das empresas prestadoras de serviços para a realização dos serviços objetos deste Termo de Referência, que possuam parentesco consanguíneo até 3º grau com servidores da Procuradoria da República em Roraima que exerçam cargo em comissão e/ou função de confiança, a fim de se evitar possíveis incidências de nepotismo vertical ou horizontal (arts. 6º e 7º do Decreto nº 7.203/2010 – Vide Súmula Vinculante nº 13 do STF).

## **21. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**21.1** Os objetos do presente Termo de Referência, se enquadram como serviço comum, e encontram amparo legal na Lei nº 10.520, de 07/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e alterações; no Decreto nº 5.450 de 31/05/2005; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008 e Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 06/2013 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e suas alterações; na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19/01/2010; e nas demais legislações correlatas, aplicando-se em regra a Lei nº 8.666/93 com suas alterações subsequentes, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147



de 7 de agosto de 2014, e normas contidas na Lei 8.078/90, na Lei 9.784/1999, na CLT, com nexo de aplicabilidade do Código Civil e Código Penal face a Teoria do Diálogo das Fontes em garantia a Supremacia do Interesse Público e Lei 12.846/93 nos preceitos de direito público e supletivamente nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

## 22. REGRAS DE ATESTE E PAGAMENTO DE SERVIÇOS

| Item | Descrição                        | Unidade | Critérios de ateste e pagamento                                                                                                                                                                                               |
|------|----------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Copeiro(a)                       | Mês     | Será atestado e pago o período efetivamente trabalhado, conforme o mês de referência, para cumprimento dos horários contratuais, descontando-se do faturamento mensal os dias em que houver indisponibilidade da mão de obra. |
| 2    | Operador de Máquina Reprográfica | Mês     | Será atestado e pago o período efetivamente trabalhado, conforme o mês de referência, para cumprimento dos horários contratuais, descontando-se do faturamento mensal os dias em que houver indisponibilidade da mão de obra. |

## 23. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS

**23.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**23.2** A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

**23.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**23.4** A Gestão da ATA do Registro de Preço a ser firmar com base neste Termo de Referência, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução de seu objeto consistem na verificação da conformidade na execução dos serviços objeto deste Termo e da alocação dos recursos necessários para sua perfeita execução, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações das partes, e será realizado por representante da Procuradoria da República em Roraima, especialmente designado.

**23.5** Ao Fiscal das obrigações ou do (s) contrato (s) competirá:

- acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos respectivos objetos deste Termo de Referência, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas

observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações.

- Emitir pareceres a respeito de todos os atos da (s) empresa (s) relativos ao fornecimento dos objetos deste Termo de Referência, em especial quanto a solicitação à autoridade competente de aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão de possível contrato que poderá vir a se firmar ou de obrigações firmadas.

**23.6** É direito do Fiscal rejeitar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estão fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e na Minuta do Edital.

**23.7** A presença da Fiscalização da PR/RR não elide nem diminui a responsabilidade da empresa FORNECEDORA em qualquer outro aspecto civil, administrativo, previdenciário, tributário ou penal.

**23.8** A fiscalização do objeto deste Termo será exercida nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93 e Artigo 6º do Decreto nº 2.271/97 c/c a Portaria SG/MPF nº110/2015 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 6, de 23/12/2013 e suas alterações normativas e complementares, que regerá toda e qualquer ação de orientação interna de controle da execução contratual, tais como:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem estas solicitações;
- b) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c) Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- d) Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou o não cumprimento do contrato;
- e) Mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a Fiscalização promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e a unidade gestora providenciará o pagamento da fatura ou nota fiscal apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas em observância ao disposto no Artigo 195, § 3º da Constituição da República, onde havendo a permanência da inadimplência e sua permanência após o devido procedimento informativo, ficará vedado a continuidade do serviço, assim como qualquer outro tipo de benefícios tais como nova contratação, empenho, repactuações, reajustes e prorrogações de vigência contratual;
- f) Encaminhar ao Secretário estadual, os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**23.9** A fiscalização dos contratos firmados seguirá o disposto no Anexo IV da IN nº 02/2008, da SLTI/MPOG:

- a) **Fiscalização Inicial** – verificação da proposta e demais condições editalícias notável logo após o



início do contrato, tais como quantidade de postos de trabalho, observância de direitos e trabalhistas, conhecimento da empresa contratada e do seu preposto, entrega da garantia contratual, etc;

b) **Fiscalização Mensal** – verificar se os valores mensais ou eventuais faturados estão de acordo com a proposta e edital de licitação; verificar a efetiva quitação de obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias do objeto do contrato, apuração e relato de falhas incidentes de glosas, notificações, advertência e relatório de satisfação do serviço do qual será encaminhado cópia para a empresa para conhecimento;

c) **Fiscalização Diária** – verificação de realização dos serviços diários, acompanhamento do contrato de modo que iniba qualquer interferência gerencial da Administração na mão de obra contratada, salvo àquelas estritamente ligadas ao serviço em execução e que dependam de comandos externos do fiscal de contrato e de ninguém mais, acompanhar e proibir qualquer espécie de interferência na execução das atividades contratadas de modo que desvie sua função ou objeto de execução, registrar toda e qualquer anormalidade ou falha na execução das atividades diárias com base na boa e efetiva relação de obrigações recíprocas da Administração com o Particular contratado;

d) **Fiscalização Especial** – Observar a data-base da categoria na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), dando efetivo controle dos pagamentos realizados; Verificar e garantir que os reajustes salariais dos empregados terceirizados sejam obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos, verificando de igual modo a necessidade de proceder ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial; Controlar as férias e licenças dos empregados terceirizados junto a empresa contratada; Garantir que a empresa contratada respeite a estabilidade provisória de seus empregados (direitos de gestantes, estabilidade acidentária etc).

**23.10** O fiscal deve, necessariamente e obrigatoriamente, se utilizar dos mais variados meios para realizar um bom e efetivo acompanhamento contratual, tais como leitura e observância de manuais e normativos de controle próprio de sua unidade e de órgãos de controle e fiscalização competente em matéria administrativa, trabalhista, previdenciária e tributária, não excluindo seus próprios mecanismos que lhe ajudem no bom acompanhamento da execução dos serviços que envolvam mão de obra, estabelecendo formas de controle da execução dos serviços e, principalmente, não permitindo, admitindo, possibilitando ou dando causa a atos que ensejem a caracterização de vínculo empregatício.

## **24. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA HABILITAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**24.1** Os interessados em fornecer o objeto descrito no presente Termo de Referência deverão além das condições expressas no Edital de Licitação a serem expressas por entendimento vinculado à lei pelo Pregoeiro da UG 380006 (PR-RR/MPF), observar as seguintes:

**24.2** Será exigido atestado de Qualificação Técnica que tem por objetivo avaliar a experiência do licitante no fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com os objetos da licitação tanto em característi-



cas quanto em quantidades.

**24.3** Os quantitativos estimados representam o estimativo do volume total que eventualmente a Administração possa contratar ou adquirir, demonstrando-se razoabilidade e preservando critérios mínimos de avaliação, para que seja realizada com base nos preços de uma empresa que tenha reais condições em fornecer os serviços e materiais licitados, atendendo desta forma o subitem 7.1.2 do Acórdão 1829/2008 – 2º Câmara/TCU.

**24.4** **Relativos à qualificação técnica será exigido:**

a) A empresa vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica pertinente e compatível, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou esteja realizando o fornecimento dos objetos pertinente e compatível em características, quantidades e prazos insertos neste Termo de Referência, de forma satisfatória.

b) O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar do certame resultante deste Termo de Referência.

**24.5** **A empresa deverá comprovar para o objeto deste Termo de Referência os seguintes percentuais:**

a) **DE NO MÍNIMO O FORNECIMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DO ITEM 1 DO OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO NECESSÁRIO QUE ESSES SEJAM RELATIVOS A CONTRATOS DEVIDAMENTE CUMPRIDOS COM GOVERNO OU PARTICULAR, VEDADOS AQUELES INEXECUTADOS PARCIALMENTE OU TOTALMENTE, OU REINCIDIDOS ADMINISTRATIVAMENTE, AMIGAVELMENTE OU JUDICIALMENTE, OU MESMO EXECUTADOS POR PRAZO MENOR QUE 24 (VINTE E QUATRO) MESES UMA VEZ QUE A PR-RR TEM ÂNIMO DE FIRMAR CONTRATO POR PRAZO DE ATÉ 60 MESES;**

b) **Para a assinatura do contrato/empenho**, será exigida declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ou colaboradores eventuais, à União e servidores do MPF, dentro da área e dependências onde serão prestados serviços ou entregues os materiais, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

c) Será aceito o somatório de atestados para comprovar o cumprimento das exigências previstas na alínea “a” e “b”, do item 5.

d) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica da Procuradoria da República em Roraima faça a aferição da compatibili-



dade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.

**24.6 Demais documentos exigidos para habilitação na Sessão Pública:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei em observância ao Art. 195, § 3º da CFB/88.

**c) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE conforme dispõem o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital de licitação;**

**d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto ao Tribunal Superior do Trabalho, conforme disposto na Lei nº 12.440/11;**

**24.7** A comprovação de regularidade fiscal para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, só será exigida quando da assinatura do contrato, consoante arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 (Acórdão nº 976/2012 – Plenário/TCU. Rel. Min. José Jorge) e com prazo na forma da Lei Complementar nº 147/2014.

**24.8 ESPECIFICIDADE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**24.8.1.** A contratada deverá apresentar:

- a) Atestado de capacidade técnica de serviços de objeto deste termo de referência;
- b) Uma vez que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 1 (um) posto;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- d) O licitante deverá disponibilizar se solicitado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, informando o nº do contrato, data de vigência e execução, publicação em Diário Oficial, local de execução, Órgão ou entidade a qual foi fornecido o serviço, dentre outros documentos que se fizerem necessário análise após assinatura do contrato;
- e) Declaração de que o licitante, se não tiver escritório ou representação no município de Boa Vista-RR, deverá providenciá-lo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, de forma a CONTRATANTE possa tratar dos assuntos pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, de maneira física, célere e eficiente. Caso a CONTRATADA julgue desnecessária a instalação de escritório ou representação, poderá solicitar o não cumprimento deste item, que poderá ser deferido, ou não, pela PR-RR.



e) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de Membros ou Servidores vinculados ao Ministério Público Federal em Roraima, nos termos do art. 12 da Resolução nº 29 de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça;

f) Comprovação de registro no Conselho Regional de Administração competente, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade, ou documento equivalente, referente ao exercício, da pessoa jurídica e de seus responsáveis técnicos, comprovando o desempenho de atividades relacionadas com o objeto deste instrumento;

g) Declaração de que tomou conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes para a realização dos serviços a serem executados.

24.8.2. Não serão admitidas, em hipótese alguma, declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo ou em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços aqui propostos.

24.8.3. O licitante poderá realizar vistoria no edifício-sede da PR-RR, antes da elaboração de sua proposta, no endereço constante no item 8.1 deste instrumento, mediante prévio agendamento de horário, com qualquer representante da SMSG, com contato telefone (95) 3198-2031, e deverá ser agendada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à sua efetiva realização, podendo ocorrer em dias úteis no horário das 8h às 11h e de 14h às 17h. Dessa vistoria poderá ser emitido um termo assinado pelos responsáveis da PR-RR e do licitante. Poderá, ainda, o licitante declarar que as informações constantes neste Termo de Referência são suficientes para elaboração de proposta de preço.

24.8.4. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas decorrentes deste instrumento.

24.8.5. Outras exigências habilitatórias constarão no edital de pregão.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS OU CONTRATADA**

25.1 Observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas Federais, Distritais, Regulamentos, Resoluções e Instruções Normativas aprovadas no âmbito da PR-RR, direta ou indiretamente aplicáveis aos objetos deste Termo de Referência, inclusive por suas subcontratadas, fornecedores e empregados; sendo que, durante o fornecimento e instalação dos objetos deste termo, a empresa adjudicada deverá:

- a) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre os objetos deste TERMO DE REFERÊNCIA, até o fornecimento definitivo dos materiais.

25.2 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a PR-RR e o representante da empresa FORNECEDORA.



**25.3** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que seus empregados venham a serem vítimas quando na execução do objeto deste Termo de Referência, por tudo quanto as Leis Trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades da empresa, motivo que cabe ao representante da empresa verificar e acompanhar seus empregados na execução dos objetos deste Termo.

**25.4 Responder por perdas ou danos que vier sofrer a PR-RR ou terceiros, em razão de sua eventual ação ou omissão dolosa ou culposa ou de seus atos e empregados, quando na entrega dos objetos deste Termo de Referência, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita em Lei.**

**25.5** Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a PR-RR, ficando sob a inteira responsabilidade da empresa FORNECEDORA, os pagamentos e os ônus relativos às taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do fornecimento e entrega do objeto deste Termo de Referência.

**25.6** Assumir a responsabilidade e adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie aqui descrita for vítimas os seus empregados durante a entrega e/ou instalação do objeto deste Termo de Referência, ainda que acontecido nas dependências da PR-RR.

**25.7 Executar diretamente suas obrigações, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela PR-RR;**

**25.8** Ter total observância ao disposto na Lei 12.846/2013.

**25.9** Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**25.10** Manter durante todo o prazo de vigência contratual, a compatibilidade adequada com as suas obrigações;

**25.11** Responder pelas condições de saúde dos seus funcionários que exercerem as atividades propostas por este termo, bem como pela responsabilidade quando houver funcionários de sexo feminino gestante, da qual para dar a luz, gozará de licença maternidade prevista em Lei;

**25.12** A CONTRATADA deverá arcar com a alimentação (almoço) de seus funcionários, sendo compreendida esta assistência, nos horários estabelecidos no Item 12 deste termo;

**25.13** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, a mesma deverá apresentar no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014;

**25.14** Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais que executarão os serviços propostos neste Termo, que observará entre outros fatores as seguintes condições:



- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;
- d) Aptidão física, técnica e mental para o exercício das atribuições comprovadas com exames de missionais válidos;
- e) Apresentação de cópia de comprovante de residência atual (água, luz, telefone, etc);
- f) Apresentação de negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual, Federal e Militar (do estado residente e originário).

25.15 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, **DE REUNIÃO COM UMA EQUIPE DA CONTRATANTE PARA ALINHAMENTO DE EXPECTATIVAS CONTRATUAIS**. O contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

25.16 Iniciar a execução dos serviços contratados imediatamente após a assinatura do contrato, a ter sua publicação no Diário Oficial da União.

25.17 Formalizar, no momento da assinatura do contrato, a indicação do preposto da empresa e substituto eventual, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº. 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

25.18 Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail na proposta comercial que permita contato imediato entre o CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente.

25.19 **Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados como inadequados ou prejudiciais pela PR-RR e a imagem do Ministério Público Federal, ou inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.**

25.20 Fica vedado o retorno dos colaboradores da empresa que forem substituídos, mesmo que para cobertura de licenças, férias, faltas ou dispensas de outros colaboradores.

25.21 O Preposto deverá comunicar formalmente à Procuradoria da República, no mesmo dia, casos de falta e atrasos de seus colaboradores que ensejem dedução do valor total a ser pago pelo objeto deste termo, em especial o serviço com emprego de mão de obra residente, para automático lançamento na fatura.

25.22 Apresentar à Gestão do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus colaboradores, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto deste Termo e/ou com a prestação dos serviços a serem contratados.

25.23 Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores, bem como as ocorrências havidas, por meio de registro eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST).

25.24 Conceder Aos Seus Empregados Os Benefícios Previstos Nos Acordos E Convenções De Trabalho



Vigentes Para A Respectiva Categoria Profissional.

25.25 Cadastrar seus colaboradores no Sistema de Recebimento de saldo de FGTS por mensagem SMS telefônico junto ao site: [http://www.fgts.gov.br/trabalhador/servicos\\_online/msg\\_celular.asp](http://www.fgts.gov.br/trabalhador/servicos_online/msg_celular.asp)

25.26 Fornecer mensalmente com as demais documentações trabalhistas mensais, extratos de comprovantes de depósito bancário dos salários da mão de obra utilizada para execução residente de serviços previstos neste Termo de Referência, em duas vias, a ser entregues para o fiscal do contrato, que entregará uma via ao colaborador (a) para fins de cumprimento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA.

25.27 Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas no certame para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre em conjunto com os faturamentos os comprovantes da situação.

25.28 Fornecer e manter atualizada relação nominal de seus colaboradores que forem empregados na mão de obra para execução do contrato objeto deste termo, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

25.29 Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de seus colaboradores que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

25.30 NÃO VINCULAR O PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E DEMAIS BENEFÍCIOS DE SEUS EMPREGADOS AOS PAGAMENTOS DAS FATURAS PELA CONTRATANTE. DESSA FORMA, O ATRASO DO PAGAMENTO DE FATURA POR PARTE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA, POR CIRCUNSTÂNCIAS EXCEPCIONAIS, NÃO EXIME A CONTRATADA DE PROMOVER O PAGAMENTO DOS EMPREGADOS NAS DATAS LEGAIS.

25.31 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

25.32 Orientar regularmente seus colaboradores acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos elétricos e no uso de água encanada da PR-RR;

25.33 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços;

25.34 AUTORIZAR A CONTRATANTE A RETER E DESCONTAR DAS NOTAS FISCAIS FATURADAS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, OS VALORES REFERENTES A INADIMPLÊNCIAS COM OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS DE SEUS COLABORADORES, A FIM DE QUE A CONTRATANTE PROCEDA COM O PAGAMENTO DIRETO AOS EMPREGADOS DA EMPRESA CONTRATADA.

25.35 Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;



25.36 Pagar os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da PR-RR, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas, sob dentre outras sanções previstas neste Termo de Referência, a de ser gerado comunicação oficial ao Ministério do Trabalho e Emprego para fins de sanções legais junto àquele Órgão;

25.37 Apresentar, mensalmente e/ou em outra periodicidade quando nos casos de prestação de serviços eventuais e entrega de materiais necessários a execução destes serviços, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº. 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte (ou comprovante de pagamento in pecúnia), aos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Comprovações de cumprimento de demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e dispostas na CLT em relação aos colaboradores alocados para execução produtiva do contrato.
- i) Comprovante de fornecimento e entrega dos materiais fornecidos de forma discriminada com valor e quantidade.

25.38 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

25.39 A simples omissão (atraso) nas informações relativas a cumprimento de obrigações de depósito de FGTS e INSS, poderá resultar em pedido de providências de execução penal e multa a órgãos federais com-



petentes somado com ação penal própria do MPF de Apropriação Indébita Previdenciária, não excluindo outras sanções administrativas de cunho sancionatório por descumprimento parcial mais rescisão unilateral do contrato firmado – Art. 168 A CP.

**25.40** Selecionar rigorosamente e treinar periodicamente e adequadamente os colaboradores alocados à execução dos serviços propostos neste termo, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, bem como apresentar que nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;

**25.41** Emitir Notas Fiscais dos serviços prestados com ciclos de 1 (um) mês completos, baseado na programação orçamentária anual da CONTRATANTE que disponibilizará cópia do mesmo à CONTRATADA caso seja solicitado para efeito de cumprimento do aqui expresso;

**25.42** Na hipótese de chamamento da Procuradoria da República em Roraima – MPF em juízo, como litisconsorte, a licitante vencedora estará obrigada a assumir todos os ônus decorrentes da lide, ficando o MPF autorizada a abater, das faturas devidas, as importâncias estimadas nos processos de cunho trabalhista e previdenciário;

**25.43** Fica a CONTRATADA responsável pela imperícia de seu corpo de trabalho e da má prestação do serviço fornecido à CONTRATANTE, bem como fica PROIBIDO aos seus colaboradores quando em serviço na PR-RR, as seguintes ações:

- a) Dormirem durante período de execução das atividades produtivas, seja dentro ou fora das dependências do prédio sede e anexos da CONTRATANTE;
- b) Ausentarem-se de seus serviços para tarefas diversas do objeto deste termo ou a interesse de terceiros ou próprio;
- c) Executarem atividades diversas do objeto deste Termo.

**25.44** Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus colaboradores nesse sentido;

**25.45** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;

**25.46** As situações que ensejarem irregularidades tributárias por parte da CONTRATADA, causará a notificação pelo MPF do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual unilateral, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993;

**25.47** A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, deverá ser encaminhada todos os meses junto com a nota fiscal de serviços prestados e estar acompanhada pela seguinte documentação:

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relató-**



rios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios se referem ao protocolo de envio;

b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

g) E cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

h) A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

25.48 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento à CONTRATANTE dos exames médicos admissionais e demissionais dos colaboradores, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso-prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida na legislação vigente;

25.49 Nos casos de remanejamento de colaboradores para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da CONTRATADA, integrando-se à documentação exigida na legislação;

25.50 Os Termos de Rescisão entregues a CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

25.51 Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador ou pelo MTE;

25.52 *Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela fiscalização e/ou pela gestão do contrato por conta de erros de preenchimento da nota fiscal, valores indevidos cobrados, ou qualquer outra falha de natureza pecuniária ou material, ocorrerá a suspensão da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à contratada, até que sejam sanados os vícios detectados;*

25.53 A retenção de tributos na fonte será realizada em conformidade com a legislação vigente, por ocasi-



ção do pagamento da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA;

**25.54 A ausência de documentos trabalhistas, previdenciários e de regularidade fiscal ensejará a notificação à CONTRATADA, paralisando-se os trâmites de empenho, aditivos e demais benefícios, até que a empresa encaminhe a documentação exigida comprovando a regularidade. Ficando a CONTRATADA, face ao não atendimento, sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada.**

**25.55 Responder durante a execução do objeto deste termo por qualquer ato ilícito e/ou ilegal que produza prejuízo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira na forma da Lei 12.846/2013.**

**25.56 A CONTRATADA deverá fornecer todo ou qualquer equipamento e ferramenta necessários para realização das manutenções preventivas, corretivas e serviços eventuais, inclusive emergenciais e urgentes, sem ônus para o CONTRATANTE.**

**25.57 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.**

**25.58 Informar ao fiscal, com antecedência mínima de 24 horas, os serviços preventivos que implicarão paralisação, a fim de que o mesmo possa avaliar a conveniência e autorizar a execução, adiando-a se julgar inconveniente.**

**25.59 Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;**

**25.60 Informar à CONTRATANTE quaisquer danos causados às suas instalações ou a quaisquer de seus bens;**

**25.61 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;**

**25.62 A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado de Roraima, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia, expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado de Roraima;**

**25.63 O descarte de alimentos e resíduos da cozinha e da sala de reprografia deverá ser feito com observância de seus colocadores às normas de socioambientais da PR-RR e normas gerais do assunto;**

**25.64 Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.**

**25.65 Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços prestados em desacordo com o especifica-**



do no Contrato;

**25.66** Responsabilizar-se pelos danos causados ao imóvel e qualquer equipamento a este comum, bem como, ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou em juízo;

**25.67** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da previdência social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

**25.68** A contratada deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, as seguintes documentações a serem juntados no processo de contratação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- e) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- f) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- g) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR**

**26.1** Acompanhar a execução dos serviços objetos previstos neste Termo;

**26.2** Designar fiscais da PR-RR para acompanhar a execução e atestar os serviços realizados para efeito de faturamento e pagamento junto ao Setor Financeiro – SEOF da PR-RR;

**26.3** Proporcionar todas as facilidades para que a proponente adjudicatária possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

**26.4** Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

**26.5** Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias à boa execução do objeto deste Termo de Referência;



- 26.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos executados em desacordo com as devidas definições descritas neste termo;
- 26.7 Impedir que terceiros não autorizados execute os objetos deste Termo de Referência;
- 26.8 Sugerir e aplicar a autoridade competente da PR-RR as penalidades legais e regulamentares cabíveis à CONTRATADA quando necessário, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 26.9 Proporcionar todas as facilidades para que o representante da empresa possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 26.10 Efetuar o pagamento no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, aceita e devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, tendo-se a presunção de não haver erros de preenchimento e valores da Nota Fiscal/Fatura, que caso haja, o tempo acima exposto contar-se-á a partir da correção devidamente realizada;
- 26.11 Verificar a regularidade da EMPRESA junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora – SICAF e CADIN, antes de qualquer empenho e do cumprimento da obrigação;**
- 26.12 Será consultado o SICAF para efeitos legais, mas será obrigatório nos casos de contratação e empenho, a comprovação das certidões de INSS e FGTS devidamente em dias para efeito do que determina o Artigo 195, §3º da Constituição Federal do Brasil de 1988.
- 26.13 Providenciar a publicação interna e no Diário Oficial da União do extrato de contratos e aditivos nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93.
- 26.14 Exercer a fiscalização dos serviços prestados por meio de servidores e/ou unidades especialmente designados;
- 26.15 Documentar as ocorrências havidas;
- 26.16 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade de execução do objeto deste termo, que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, justificados e aceitos pela PR-RR, não deve ser interrompido;
- 26.17 Comunicar às autoridades e entidades competentes qualquer irregularidade ocorrida ou atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA face ao contrato, impondo imediata paralisação dos serviços contratados sob pena de responsabilidade;
- 26.18 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial a necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 26.19 Disponibilizar instalações necessárias para a execução do objeto deste termo;
- 26.20 Permitir o acesso de fiscais e representantes da CONTRATADA, quando necessário, para análise dos serviços prestados, bem como as informações e o esclarecimento que venham a ser solicitados;
- 26.21 Garantir o fiel cumprimento do presente termo e do futuro contrato, obrigando-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste termo e do contrato a ser assinado posteriormente;



**26.22** Dar efetividade ao disposto no Parecer SEORI/AUDIN-MPU Nº 689/2014 quando for o caso.

## **27. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO**

**27.1** Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o contrato relativo ao fornecimento dos objetos constantes no presente termo;

**27.2** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura do termo contratual, será considerado descumprimento total das obrigações que ensejará, a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total anual da respectiva contratação;

**27.3** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PR-RR conforme previsto no § 1º do Art. 64 da lei 8666/93;

**27.4** Será dado em todos os casos que enseje penas à empresa ganhadora do certame, o direito de resposta com “ampla defesa e contraditório”, dispositivo este devidamente previsto em Lei;

**27.5** A não regularização da documentação, no caso, da vencedora ser uma ME ou EPP, dentro do prazo previsto nos subitens, deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstos no artigo 81, da lei 8666/93 e no artigo 28 do Decreto 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação;

**27.6** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação de iguais condições e preços, celebrar o termo contratual, sem prejuízo da multa prevista no edital de licitação, e das demais cominações legais;

**27.7** Até a efetiva assinatura do contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora caso a Administração venha ter conhecimento de fato desabonador a sua habilitação, conhecido após o julgamento de sua proposta;

**27.8** Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, observando o disposto neste Termo e no Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

## **28. DO PAGAMENTO**

**28.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, aceita e devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato;

**28.2** Quando ocorrido erros de preenchimento de dados técnicos da prestação do (s) serviço (s) ou erro



na discriminação de valores na NF ou mesmo verificado o uso de NF com data de validade vencida, a mesma será devolvida para a CONTRATADA para correção onde não será contado o prazo no item anterior, havendo percurso contínuo do prazo somente após a devida correção e devolução do faturamento à CONTRATANTE para fins pagamento;

**28.3** A PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA para efeito de legalidade no(s) pagamento(s) da(s) fatura(s) referente ao objeto deste termo, consultará a regularidade da CONTRATADA junto ao SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDORES – SICAF para observação da regular situação junto às receitas Federais, Estaduais e Municipais;

**28.4** Havendo inadimplência da CONTRATADA junto às receitas mencionadas no item anterior, a fatura será paga a fim de evitar enriquecimento ilícito por parte da Administração, mas esta adotará as medidas necessárias para a suspensão de qualquer benefício à contratada, o que envolve empenhos, continuidade do serviço, aditivos, repactuações, reajustes e prorrogações contratuais até que a regular situação seja constatada mediante Certidão Negativa entregue ao Gestor do Contrato ou atualização do sistema para leitura da regular situação via SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – SIAFI ou via SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – SIASG do SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO;

**28.5** A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, acompanhado da nota fiscal de serviços prestados, emitidas e entregues à unidade ou seção responsável, de acordo com as datas limites do mês subsequente a prestação do(s) serviço(s) e/ou fornecimentos do(s) material(is), comprovantes de recolhimento relativo à contribuição previdenciária do mês anterior no constante ao exposto no artigo 31 da Lei 8.212/91, acompanhada das seguintes comprovantes:

- a) Comprovante de pagamento salarial de seus colaboradores no mês anterior da prestação dos serviços, acompanhado de cópia dos comprovantes dos depósitos nominais dos salários e cópia dos respectivos contracheques devidamente assinado como recebido;
- b) Guia de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês anterior a prestação dos serviços constantes da atual nota fiscal/fatura, discriminando o nome de cada colaborador beneficiado, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- c) Regularidade junto a Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

**28.6** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de até 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade do MPF – PRRR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) 365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**28.7** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis (execução da garantia contratual), só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

a) Não houver cumprido as obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, dos quais não excluirão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis e demais já expressas neste termo ou incidentes no Edital.

b) Incorrer em omissão do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas que podem ensejar ações de apropriação indébita Previdenciária ou Trabalhista junto à Justiça Competente a ser movida em ação pelo Ministério Público Federal nos termos da legislação vigente.

**28.8** Em casos de não pagamento, por parte da CONTRATADA, dos salários dos empregados no prazo da legislação trabalhista vigente, a CONTRATANTE poderá, a título de Medida Cautelar e desde que haja previsão em convenção ou acordo coletivo, descontar direto da Nota Fiscal, a pagar, a multa prevista a ser revertida ao trabalhador, obedecendo em todos os casos o direito de contraditório e ampla defesa.

**28.9** Nos casos de atraso injustificado no pagamento dos salários dos empregados, e não havendo previsão de multa no Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, poderá a CONTRATANTE comunicar ao MTE os fatos pertinentes para providências cabíveis nos termos do Precedente Normativo nº 72 do TST, o que poderá ensejar multas à CONTRATADA, que poderão ser revertidas em favor do empregado, obedecendo a legislação vigente e as tabelas de multas fixas e variáveis por ela definidas;

## **29. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

**29.1** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

a) Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Seção de Execução Orçamentária e Financeira da Procuradoria da República em Roraima reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000;

**29.2** Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Seção de



Execução Orçamentária e Financeira da Procuradoria da República em Roraima reterá na fonte os seguintes tributos:

- a) Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000;
- b) Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003;
- c) INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- d) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação estadual em vigor.

### **30. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**30.1** Sob o arcabouço jurídico será previsto no contrato cláusula de cunho administrativo e civil abrangendo penalidades compensatórias decorrentes de inadimplemento insuportável passível de rescisão contratual (parcial ou total), que terá seu limitador de obrigação contratual o Art. 86 da Lei de Licitações que reconhece o cabimento de multa contratual na hipótese de atraso no cumprimento das obrigações previamente estabelecidas.

**30.2** É fundamental que se atenda que a finalidade da norma jurídica, definitivamente não é prejudicar a empresa a fornecer os objetos deste Termo de Referência, retirando a comutatividade da avença, muito menos captar proveitos econômicos ao Poder Público, e sim reprimir a mora contratual com percentuais de multa razoáveis e proporcionais ao inadimplemento verificado.

**30.3** Será observada a lesão causada ao ente público, com grau de culpa na conduta da empresa FORNECEDORA ou CONTRATADA e, principalmente, a lesão do interesse público envolvido, a fim de dosar a sanção a ser estipulada, adequando-a a finalidade da norma e cumprindo os preceitos legais.

**30.4** As penalidades serão aplicadas em conformidade com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, inerentes à Administração Pública ou ao ente Privado, buscando seu único fim, qual seja, ressarcir o atraso causado e/ou prejuízos à Administração Pública, conforme a própria nomenclatura dada à penalidade moratória, QUE DECORRE DE MORA – ATRASO, completamente diferente dos casos de infração contratual que acarretam na rescisão por inexecução parcial ou total do Contrato, em que se aplica apenas a hipótese da penalidade penal (compensatória).

**30.5** Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do MPF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento)

sobre o valor estimado anual da contratação, a empresa que:

- a) Não assinar o contrato tendo sido convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Realizar declarações falsas;
- h) Cometer fraude fiscal.

**30.6** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o MPF, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

**a) Por 6 (seis) meses:** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para PR-RR e/ou Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência e multa;

**b) Por 2 (dois) anos:** Não conclusão dos serviços ou entrega dos materiais contratados; Prestação do serviço em desacordo com as solicitações da PR-RR, não efetuando sua correção após solicitação da mesma; Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao MPF/PR-RR, ensejando a rescisão do contrato por culpa da EMPRESA; Apresentação, a PR-RR, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação; Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPF após a assinatura da ATA ou do contrato.

**30.7** Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo ao MPF, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo a unidade da PR-RR ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da Contratada de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o poder público, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informa-

ções de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução dos objetos deste Termo de Referência, sem consentimento prévio da PR-RR.

**30.8** As multas porventura aplicadas a empresa FORNECEDORA ou CONTRATADA poderão ser descontadas da garantia quando houver ou dos pagamentos devidos pela PR/RR por meio de glosas aplicadas com o devido direito de contraditório ou cobradas diretamente da mesma, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste termo.

**30.9** As sanções aqui previstas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida ante a concessão de oportunidade da empresa FORNECEDORA ou CONTRATADA em exercer o direito de contraditório e da ampla defesa na forma da lei.

**30.10** **Quanto ao fornecimento de serviços de mão de obra previstos neste Termo de Referência**, fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e na Legislação Trabalhista Vigente, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na execução do objeto deste termo, assim considerado pela Administração, que enseje inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso da obrigação ou dano causado sobre o valor total da Nota Fiscal/Empenho (que poderá ser substituído por ressarcimento ao dano), referente ao fornecimento dos serviços previstos neste termo, aplicadas de acordo com a respectiva obrigação, limitada a incidência a 3 (três) dias.
- c) Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal/Empenho por dia de atraso superior a 3 (três) dias e cumulativa com a multa da alínea “b” referente ao serviço solicitado de acordo com a respectiva obrigação/empenho, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução ou ressarcimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, correspondente ao valor global do respectivo contrato ou empenho, em caso de inexecução total da obrigação aqui assumida com resultado de rescisão unilateral da avença mais perdas e danos a serem calculados com base em prejuízos para a Administração e o custo do certame licitatório realizado;
- e) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por mês de atraso no repasse ao INSS sobre o valor descontado no contracheque do empregado a título de contribuição previdenciária, limitada a 100% (cem por cento), ou seja, 4 (quatro) meses.
  - e.1) O valor da multa será aumentado em 25% (vinte e cinco por cento) por reincidência, limitado a 100% (cem por cento), ou seja, 3 (três) reincidências.
- f) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por mês de atraso no recolhimento do FGTS sobre o

valor a ser recolhido para cada empregado, limitada a 100% (cem por cento), ou seja, 4 (quatro) meses.

f.1) O valor da multa será aumentado em 25% (vinte e cinco por cento) por reincidência, limitado a 100% (cem por cento), ou seja, 3 (três) reincidências.

**Observação:**

- I. A reincidência das penalidades descritas nos itens “e” e “f” por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, ou a manutenção das irregularidades pelo prazo de 4 (quatro) meses poderá incidir em rescisão unilateral justificada do Contrato por parte da Administração Pública;
- II. As sanções dos itens “e”, “f” e “g” serão aplicadas sem prejuízo de outras penalidades cíveis e criminais, inclusive as previstas em ACT e CCT.

**30.11** Entre outras sanções, poderão ser aplicadas multas administrativas pela PR-RR, quando a CONTRATADA cometer algumas das infrações descritas na Tabela 1 abaixo, tendo como registro os graus relativos a cada ato que enseje penalidade conforme Tabela 2:

**Tabela 1 – Infrações fornecimento de mão de obra**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                     | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;            | 1    | Por empregado e por ocorrência |
| 2    | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;                                                             | 1    | Por empregado e por dia        |
| 3    | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;                                  | 1    | Por empregado e por dia        |
| 4    | Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;                          | 1    | Por empregado e por dia        |
| 5    | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada;                                                                    | 1    | Por item e por ocorrência      |
| 6    | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;                                        | 1    | Por ocorrência                 |
| 7    | Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;                                  | 1    | Por ocorrência                 |
| 8    | Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;                                                         | 1    | Por funcionário e por dia      |
| 9    | Deixar de manter sede, filial ou representação na cidade local de prestação dos serviços, conforme exigido neste instrumento; | 1    | Por ocorrência e por dia       |



|    |                                                                                                                                                                                                                     |   |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
| 10 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;                                                                              | 2 | Por ocorrência                 |
| 11 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;                                                                                                                                    | 2 | Por ocorrência                 |
| 12 | Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;                                                                                                                                                             | 2 | Por ocorrência                 |
| 13 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;                                                                                                                                                | 3 | Por ocorrência                 |
| 14 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;                                                                                                                                                 | 3 | Por ocorrência                 |
| 15 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Procuradoria da República no Estado de Roraima;                                                                      | 4 | Por empregado e por dia        |
| 16 | Utilizar as dependências da PR-RR para fins diversos do objeto do contrato;                                                                                                                                         | 5 | Por ocorrência                 |
| 17 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;                                                                                                                                | 5 | Por ocorrência                 |
| 18 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;                                                                                                  | 6 | Por ocorrência                 |
| 19 | Entregar com atraso a documentação e deveres exigidos nos subitens do Item 21 e 11 deste termo;                                                                                                                     | 6 | Por ocorrência e por dia       |
| 20 | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação e deveres exigidos nos subitens do item 21 e 11 deste instrumento; | 6 | Por ocorrência e por dia       |
| 21 | Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;                                                                                                                         | 6 | Por ocorrência e por dia       |
| 22 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;                                                                                                                    | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 23 | Atrasar ou deixar de pagar o salário, vale-transporte ou auxílio-alimentação.                                                                                                                                       | 6 | Por ocorrência                 |

**Tabela 2 – Grau das infrações/dosimetria fornecimento de mão de obra**

| Grau da Infração | Penalidade                        |
|------------------|-----------------------------------|
| 1                | Advertência                       |
| 2                | Advertência e Multa de R\$ 100,00 |
| 3                | Advertência e Multa de R\$ 200,00 |
| 4                | Advertência e Multa de R\$ 300,00 |
| 5                | Advertência e Multa de R\$ 500,00 |
| 6                | Advertência e Multa de R\$ 800,00 |

**Observação:**

- I. Fica fixada como falta de grau 6, caracterizado como falha em sua execução o atraso ou não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como da comunicação ao MTE para adoção das medidas cabíveis no âmbito trabalhista.

**30.12** A reincidência de infrações de mesmo grau poderá incidir em penalidades de infração de grau superior, conforme quantitativo informado na Tabela 3:

**Tabela 3 – Tabela de Reincidência**

| Grau da infração | Quantidade de infrações para incidir no grau: |       |        |         |         |               |
|------------------|-----------------------------------------------|-------|--------|---------|---------|---------------|
|                  | 1                                             | 2     | 3      | 4       | 5       | 6             |
| 1                | Até 4                                         | 5 a 8 | 9 a 16 | 17 a 32 | 33 a 64 | Mais de 64    |
| 2                | -                                             | Até 4 | 5 a 8  | 9 a 16  | 17 a 32 | Mais de 32    |
| 3                | -                                             | -     | Até 4  | 5 a 8   | 9 a 16  | Mais de 16    |
| 4                | -                                             | -     | -      | Até 4   | 5 a 8   | Mais de 9     |
| 5                | -                                             | -     | -      | -       | Até 4   | Mais de 4     |
| 6                | -                                             | -     | -      | -       | -       | A partir de 1 |

**Observações:**

- I. A sanção de multa **poderá** ser aplicada à CONTRATADA acompanhado do impedimento de licitar e contratar.
- II. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- III. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver.
- IV. Se inexistente a garantia ou o seu valor for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida, por meio de GRU, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial que será precedido do devido processo legal e do direito de ampla defesa e contraditório da CONTRATADA.



- V. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa ou providências de cobrança extrajudicial junto à AGU.
- VI. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.
- VII. A todas as penalidades expressas neste Termo de Referência será respeitado o direito de ampla defesa e contraditório da Fornecedora/Contratada.
- VIII. Caberá ao ordenador de despesas, nos autos do processo de apuração de infração contratual, observando as circunstâncias do caso concreto, aos antecedentes, aos motivos e a conduta da CONTRATADA, decidir pela redução ou extinção das sanções e penalidades previstas neste Termo, conforme julgue necessário e suficiente para a reprovação e prevenção das infrações previstas.

### 31. DA ANÁLISE JURÍDICA

31.1 Todos os procedimentos oriundos do presente Termo de Referência serão examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica Competente da PR-RR, consoante artigo 114, III da Portaria PGR nº 591/2008 combinada com o parágrafo único do artigo 38 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e em observância aos diversos entendimentos do STF e TCU.

### 32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 Ficará eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da 1ª Região do estado de Roraima, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo de referência Contratos que se firmarem com resultado de sessão pública de licitação, vinculado ao compromisso conscientemente firmado entre as partes envolvidas, salvo nos casos previstos no art. 109, inciso I, da Constituição Federal, combinado com os arts. 62 e 63 do Código de Processo Civil de 2015.

32.2 São partes integrantes deste Termo de Referência e harmônicas entre si:

- a) O Edital do Pregão resultante deste termo;
- b) O (s) Contrato (s) resultante deste termo;
- c) As notas de empenhos vinculadas aos objetos deste termo;
- d) As propostas da (s) empresa (s).

32.3 A abstenção eventual de qualquer das partes, no uso de qualquer das faculdades às mesmas concedidas nas possíveis e futuras contratações, não implicará em renúncia à utilização de tal faculdade.

32.4 A Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria da República no Estado de Roraima lançará edital com data e hora de realização do certame na modalidade Pregão na forma eletrônica com Sistema de



Registro de Preços, dos objetos a serem licitados com base no presente Termo de Referência, acrescentando demais condições e elementos complementares para o certame que será publicado no Diário Oficial da União e colocado à disposição dos interessados no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**33. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Joel de Oliveira Melo – Técnico do MPU/PR-RR/MPF – Mat. nº 27860/ CPF: 005.279.562-44

23 de junho de 2016.

Encaminhe – se ao Secretário Estadual para análise e aprovação do presente Termo.

**Joel de Oliveira Melo**

Técnico MPU/PR-RR/MPF/SECGC

**Nazareno Nunes Rodrigues**

Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual

Boa Vista – RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

De Acordo,

**Francisco das Chagas Alves**

Chefe Da Seção De Logística E Manutenção/PR-RR/MPF

Boa Vista-RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

( ) Aprovado. ( ) Altere-se o presente Termo conforme despacho em anexo.

Fica aprovado o presente Termo de Referência e seus anexos, dentro dos parâmetros legais de minha competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 382/2015. Encaminhe-se à \_\_\_\_\_ para:

- ( ) Formalização de Processo.
- ( ) Formalização de Minuta de Edital de Licitação.
- ( ) Consulta de preços.
- ( ) Formalização do Mapa Comparativo de Preços.
- ( ) Empenho.



( ) O Procurador-Chefe autorizar o pleito.

( ) Análise Jurídica e Parecer.

**Igor José Barbosa Duarte Lopes**

Secretário Estadual/MPF/PR-RR

**Ordenador de Despesas**



**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E**  
**COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

| Nome do Órgão/Empresa | Nº/Ano do Contrato | Data de assinatura | Valor | total | do |
|-----------------------|--------------------|--------------------|-------|-------|----|
| contrato _____        |                    |                    |       |       |    |

Valor Total dos Contratos \_\_\_\_\_

Local e data

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



## ANEXO II

### MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

Local e data

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

#### Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.



### ANEXO III

## MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da Procuradoria da República no Estado de Roraima qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será



automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

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

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

*(Local e data)*

*(Instituição garantidora)*

*(Assinaturas autorizadas)-*



**ANEXO IV**  
**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO**  
**E/OU UTILIZAÇÃO DA GARANTIA – ACÓRDÃO Nº 1214/2013 – TCU – PLENÁRIO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e em cumprimento ao Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário:

1. Que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato nº ..... sejam descontados das faturas ou notas fiscais de contraprestação dos serviços fornecidos e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;
2. Que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;
3. Que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;
4. Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



**ANEXO V**  
**MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cidade de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, assumo o compromisso  
de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho acesso em razão de  
minha prestação de serviços objeto de contrato com o Ministério Público Federal em Roraima, inclusive após  
o término do contrato. Comprometo-me a guardar sigilo absoluto, e não divulgar, revelar, ou reproduzir, por  
quaisquer meios, documentações, informações e dados pertencentes à PR-RR. Estou ciente que o  
descumprimento deste termo acarretará minha responsabilização civil e criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO VI MODELO DE TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

A União, por intermédio do(a) ..... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



| ITEM (SERVIÇO) | LOCAL DE EXECUÇÃO | QUANTIDADE DE POSTOS | HORÁRIO/ PERÍODO | CARGA HORÁRIA | VALORES |
|----------------|-------------------|----------------------|------------------|---------------|---------|
|                |                   |                      |                  |               |         |

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa, aplicável na hipótese em que a licitação tenha sido dividida em itens ou grupos, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....) por ano.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Elemento de Despesa:



PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, aceita e devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato;

5.2. Quando ocorrido erros de preenchimento de dados técnicos da prestação do (s) serviço (s) ou erro na discriminação de valores na NF ou mesmo verificado o uso de NF com data de validade vencida, a mesma será devolvida para a CONTRATADA para correção onde não será contado o prazo no item anterior, havendo percurso contínuo do prazo somente após a devida correção e devolução do faturamento à CONTRATANTE para fins pagamento;

5.3. A PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA para efeito de legalidade no(s) pagamento (s) da (s) fatura (s) referente ao objeto deste termo, consultará a regularidade da CONTRATADA junto ao SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDORES – SICAF para observação da regular situação junto às receitas Federais, Estaduais e Municipais;

5.4. Havendo inadimplência da CONTRATADA junto às receitas mencionadas no item anterior, a fatura será paga a fim de evitar enriquecimento ilícito por parte da Administração, mas esta adotará as medidas necessárias para a suspensão de qualquer benefício à contratada, o que envolve empenhos, continuidade do serviço, aditivos, repactuações, reajustes e prorrogações contratuais até que a regular situação seja constatada mediante Certidão Negativa entregue ao Gestor do Contrato ou atualização do sistema para leitura da regular situação via SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – SIAFI ou via SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – SIASG do SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO;

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, acompanhado da nota fiscal de serviços prestados, emitidas e entregues à unidade ou seção responsável, de acordo com as datas limites do mês subsequente a prestação do (s) serviço (s) e/ou fornecimentos do (s) material (is), comprovantes de recolhimento relativo à contribuição previdenciária do mês anterior no constante ao expresso no artigo 31 da Lei 8.212/91, acompanhada das seguintes comprovantes:

- a) Comprovante de pagamento salarial de seus colaboradores no mês anterior da prestação dos serviços, acompanhado de cópia dos comprovantes dos depósitos nominais dos salários e cópia dos respectivos contracheques devidamente assinado como recebido;
- b) Guia de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês anterior a prestação dos serviços constantes da atual nota fiscal/fatura, discriminando o nome de cada colaborador beneficiado, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;



c) Regularidade junto a Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

5.6. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de até 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade do MPF – PRRR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.7. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis (execução da garantia contratual), só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

a) Não houver cumprido as obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, dos quais não excluirão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis e demais já expressas neste termo ou incidentes no Edital.

b) Incorrer em omissão do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas que podem ensejar ações de apropriação indébita Previdenciária ou Trabalhista junto à Justiça Competente a ser movida em ação pelo Ministério Público Federal nos termos da legislação vigente.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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 insumos necessários à execução do serviço.



6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. 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.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não



tratam de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

**Nota explicativa:** Se a Administração apurar, no caso concreto, que determinada parcela do preço do serviço a ser contratado está sujeita à incidência de índice setorial, específico, ou geral, este poderá ser adotado como parâmetro para o seu reajustamento, simplificando-se o procedimento de comprovação da respectiva variação de custos.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.14.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



6.16. 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.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

### **Ou**

7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e na Legislação Trabalhista Vigente, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na execução do objeto deste termo, assim considerado pela Administração, que enseje inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso da obrigação ou dano causado sobre o valor total da Nota Fiscal/Empenho (que poderá ser substituído por ressarcimento ao dano), referente ao fornecimento dos serviços previstos neste termo, aplicadas de acordo com a respectiva obrigação, limitada a incidência a 3 (três) dias.



c) Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal/Empenho por dia de atraso superior a 3 (três) dias e cumulativa com a multa da alínea “b” referente ao serviço solicitado de acordo com a respectiva obrigação/empenho, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução ou ressarcimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, correspondente ao valor global do respectivo contrato ou empenho, em caso de inexecução total da obrigação aqui assumida com resultado de rescisão unilateral da avença mais perdas e danos a serem calculados com base em prejuízos para a Administração e o custo do certame licitatório realizado;

e) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por mês de atraso no repasse ao INSS sobre o valor descontado no contracheque do empregado a título de contribuição previdenciária, limitada a 100% (cem por cento), ou seja, 4 (quatro) meses.

e.1) O valor da multa será aumentado em 25% (vinte e cinco por cento) por reincidência, limitado a 100% (cem por cento), ou seja, 3 (três) reincidências.

f) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por mês de atraso no recolhimento do FGTS sobre o valor a ser recolhido para cada empregado, limitada a 100% (cem por cento), ou seja, 4 (quatro) meses.

f.1) O valor da multa será aumentado em 25% (vinte e cinco por cento) por reincidência, limitado a 100% (cem por cento), ou seja, 3 (três) reincidências.

#### **Observação:**

- I. A reincidência das penalidades descritas nos itens “e” e “f” por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, ou a manutenção das irregularidades pelo prazo de 4 (quatro) meses poderá incidir em rescisão unilateral justificada do Contrato por parte da Administração Pública;
- II. As sanções dos itens “e”, “f” e “g” serão aplicadas sem prejuízo de outras penalidades cíveis e criminais, inclusive as previstas em ACT e CCT.

10.2. Entre outras sanções, poderão ser aplicadas multas administrativas pela PR-RR, quando a CONTRATADA cometer algumas das infrações descritas na Tabela 1 abaixo, tendo como registro os graus relativos a cada ato que enseje penalidade conforme Tabela 2:

**Tabela 1 – Infrações fornecimento de mão de obra**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                          | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá; | 1    | Por empregado e por ocorrência |
| 2    | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;                                                  | 1    | Por empregado e por dia        |



|    |                                                                                                                                                |   |                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|
| 3  | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;                                                   | 1 | Por empregado e por dia   |
| 4  | Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;                                           | 1 | Por empregado e por dia   |
| 5  | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada;                                                                                     | 1 | Por item e por ocorrência |
| 6  | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;                                                         | 1 | Por ocorrência            |
| 7  | Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;                                                   | 1 | Por ocorrência            |
| 8  | Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;                                                                          | 1 | Por funcionário e por dia |
| 9  | Deixar de manter sede, filial ou representação na cidade local de prestação dos serviços, conforme exigido neste instrumento;                  | 1 | Por ocorrência e por dia  |
| 10 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;         | 2 | Por ocorrência            |
| 11 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;                                                               | 2 | Por ocorrência            |
| 12 | Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;                                                                                        | 2 | Por ocorrência            |
| 13 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;                                                                           | 3 | Por ocorrência            |
| 14 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;                                                                            | 3 | Por ocorrência            |
| 15 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Procuradoria da República no Estado de Roraima; | 4 | Por empregado e por dia   |
| 16 | Utilizar as dependências da PR-RR para fins diversos do objeto do contrato;                                                                    | 5 | Por ocorrência            |
| 17 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;                                                           | 5 | Por ocorrência            |
| 18 | Permitir situação que crie a possibilidade de                                                                                                  | 6 | Por ocorrência            |

|    |                                                                                                                                                                                                                     |   |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
|    | causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;                                                                                                                                                |   |                                |
| 19 | Entregar com atraso a documentação e deveres exigidos nos subitens do Item 21 e 11 deste termo;                                                                                                                     | 6 | Por ocorrência e por dia       |
| 20 | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação e deveres exigidos nos subitens do item 21 e 11 deste instrumento; | 6 | Por ocorrência e por dia       |
| 21 | Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;                                                                                                                         | 6 | Por ocorrência e por dia       |
| 22 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;                                                                                                                    | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 23 | Atrasar ou deixar de pagar o salário, vale-transporte ou auxílio-alimentação.                                                                                                                                       | 6 | Por ocorrência                 |

**Tabela 2 – Grau das infrações/dosimetria fornecimento de mão de obra**

| Grau da Infração | Penalidade                        |
|------------------|-----------------------------------|
| 1                | Advertência                       |
| 2                | Advertência e Multa de R\$ 100,00 |
| 3                | Advertência e Multa de R\$ 200,00 |
| 4                | Advertência e Multa de R\$ 300,00 |
| 5                | Advertência e Multa de R\$ 500,00 |
| 6                | Advertência e Multa de R\$ 800,00 |

**Observação:**

- I. Fica fixada como falta de grau 6, caracterizado como falha em sua execução o atraso ou não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como da comunicação ao MTE para adoção das medidas cabíveis no âmbito trabalhista.

10.3. A reincidência de infrações de mesmo grau poderá incidir em penalidades de infração de grau superior, conforme quantitativo informado na Tabela 3:

**Tabela 3 – Tabela de Reincidências**

| Grau da in- | Quantidade de infrações para incidir no grau: |
|-------------|-----------------------------------------------|
|-------------|-----------------------------------------------|



| fração | 1     | 2     | 3      | 4       | 5       | 6             |
|--------|-------|-------|--------|---------|---------|---------------|
| 1      | Até 4 | 5 a 8 | 9 a 16 | 17 a 32 | 33 a 64 | Mais de 64    |
| 2      | -     | Até 4 | 5 a 8  | 9 a 16  | 17 a 32 | Mais de 32    |
| 3      | -     | -     | Até 4  | 5 a 8   | 9 a 16  | Mais de 16    |
| 4      | -     | -     | -      | Até 4   | 5 a 8   | Mais de 9     |
| 5      | -     | -     | -      | -       | Até 4   | Mais de 4     |
| 6      | -     | -     | -      | -       | -       | A partir de 1 |

**Observações:**

- I. A sanção de multa **poderá** ser aplicada à CONTRATADA acompanhado do impedimento de licitar e contratar.
- II. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- III. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver.
- IV. Se inexistente a garantia ou o seu valor for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida, por meio de GRU, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial que será precedido do devido processo legal e do direito de ampla defesa e contraditório da CONTRATADA.
- V. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa ou providências de cobrança extrajudicial junto à AGU.
- VI. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.
- VII. A todas as penalidades expressas neste Termo de Referência será respeitado o direito de ampla defesa e contraditório da Fornecedora/Contratada.
- VIII. Caberá ao ordenador de despesas, nos autos do processo de apuração de infração contratual, observando as circunstâncias do caso concreto, aos antecedentes, aos motivos e a conduta da CONTRATADA, decidir pela redução ou extinção das sanções e penalidades previstas neste Termo, conforme julgue necessário e suficiente para a reprovação e prevenção das infrações previstas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



....., ..... de..... de 2016

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita  
\_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; \*

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

**Nota explicativa:** Caso não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico Nº 04/2016

Processo: 1.32.000.000780/2016-88

OBJETO: contratação de serviços continuados de copeiragem e serviços de apoio administrativo, técnico e operacional de operador de máquina de cópia/reprográfica.

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proposta Comercial | <p>1 - Carimbo com CNPJ<br/>2 – Endereço completo da empresa com telefones e e-mail</p> <p>A proposta a ser enviada pelo licitante, exclusivamente via sistema do “PREGÃO ELETRÔNICO”, deverá estar assinada e escaneada e conter todos os dados a seguir: Razão Social, Nome Fantasia (se houver), número do CNPJ, especificação completa do objeto, unidade de medida, quantidade total, valor unitário, valor total do objeto e da proposta, endereço completo da licitante, telefones de contato e e-mail, data e assinatura do responsável pela proposta, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, dados do responsável pela assinatura do contrato (nome completo, CPF e cargo na empresa) e, para efeito de pagamento, os dados bancários (o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa).</p> |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ao

Ministério Público Federal - MPF

Procuradoria da República no Estado de Roraima

CNPJ: 26.989715/0027-41

Rua General Penha Brasil, nº 1255, São Francisco, cep 69305-130, Boa Vista – RR

Telefone: (95) 3198-2029 e-mail: [prrr-cpl@mpf.mp.br](mailto:prrr-cpl@mpf.mp.br)

| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                     | UND | QNT | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|----------------------|
| 1                           | Copeiro(a), 2 postos, CBO 5134-25, 40 horas semanais.                         | MÊS | 12  | 5.408,50                | 64.902,00            |
| 2                           | Operador de máquinas reprográficas, 2 postos, CBO 4151-30, 40 horas semanais. | MÊS | 12  | 5.185,02                | 62.220,24            |
| Valor total da Proposta R\$ |                                                                               |     |     |                         | 127.122,24           |

|                                                                                                                                              |                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsável pela assinatura do contrato:<br>Nome completo: _____<br>Cargo: _____<br>CPF: _____-_____-_____<br>Validade da Proposta: 60 dias. | Dados Bancários:<br>Banco: _____<br>Agência: _____<br>Conta Corrente: _____<br>Prazo de entrega: |
| Demais condições da proposta:                                                                                                                |                                                                                                  |

\_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ - UF \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**Responsável pela assinatura da proposta:**

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**1.1 MODELO DE PLANILHA – ITEM 1**

| ENTRADA DE DADOS                                        |        |
|---------------------------------------------------------|--------|
| REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA       |        |
| NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RR000007/2016                |        |
| DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/04/2016                     |        |
| DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2016         |        |
| Salário da copeira - ITEM 1                             | 985,00 |
| Informar o percentual do adicional de insalubridade (2) | 0      |
| Informar o percentual do adicional periculosidade (2)   | 0      |
| Quantidade de empregados (3)                            | 2      |
| INSUMOS DE MÃO DE OBRA                                  |        |
| Valor do uniforme (4)                                   | 0,00   |
| Valor do vale-transporte (5)                            | 3,10   |
| Valor do auxílio-alimentação (6)                        | 12,00  |
| Valor da assistência médico-odontológica (7)            | 0,00   |
| Outros custos por empregado (especificar) (8)           | 0,00   |
| TRIBUTOS                                                |        |
| Informar o percentual do ISSQN do município             | 5      |

**PLANILHA DE CUSTOS****Serviço de Copeiragem**

em R\$

| Descrição do Item                                                                       | Custo           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Montante A (mão de obra)</b>                                                         |                 |
| Salário                                                                                 | 985,00          |
| Valor do adicional de insalubridade                                                     | 0,00            |
| Valor do adicional de periculosidade                                                    | 0,00            |
| Encargos Sociais - 72,11% (9)                                                           | 710,28          |
| Quantidade de Empregados                                                                | 2               |
| <b>Total Montante A</b>                                                                 | <b>1.695,28</b> |
| <b>Insumos de Mão-de-Obra</b>                                                           |                 |
| Valor do uniforme                                                                       | 0,00            |
| Valor do vale-transporte                                                                | 77,30           |
| Valor do auxílio-alimentação                                                            | 258,50          |
| Valor da assistência médico-odontológica                                                | 0,00            |
| <b>Despesas com Materiais - item 12.1.7 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.</b> | <b>94,00</b>    |
| <b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>                                                 | <b>429,80</b>   |



| Demais Componentes                                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Taxa de Administração – 0,00% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10) | 0,00            |
| Lucro – 0,00% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)     | 0,00            |
| <b>Total dos Demais Componentes</b>                                                    | <b>0,00</b>     |
| Tributos (11)                                                                          |                 |
| PIS - 0,65%                                                                            | 15,12           |
| COFINS - 3%                                                                            | 69,79           |
| 5 %                                                                                    | 116,32          |
| <b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>                                        | <b>201,23</b>   |
| <b>Total do Montante B</b>                                                             | <b>631,03</b>   |
| Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)                   | 2.326,31        |
| <b>Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)</b>               | <b>4.652,62</b> |

## 1.2 MODELO DE PLANILHA – ITEM 2

| ENTRADA DE DADOS                                        |          |
|---------------------------------------------------------|----------|
| REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA       |          |
| NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RR000007/2016                |          |
| DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/04/2016                     |          |
| DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): 01/01/2016         |          |
| Salário do Operador de Reprografia - ITEM 2             | 1.050,03 |
| Informar o percentual do adicional de insalubridade (2) | 0        |
| Informar o percentual do adicional periculosidade (2)   | 0        |
| Quantidade de empregados (3)                            | 2        |
| INSUMOS DE MÃO DE OBRA                                  |          |
| Valor do uniforme (4)                                   | 0,00     |
| Valor do vale-transporte (5)                            | 3,10     |
| Valor do auxílio-alimentação (6)                        | 12,00    |
| Valor da assistência médico-odontológica (7)            | 0,00     |
| Outros custos por empregado (especificar) (8)           | 0,00     |
| TRIBUTOS                                                |          |
| Informar o percentual do ISSQN do município             | 5        |

### PLANILHA DE CUSTOS

#### Serviço de Operador

em R\$

| Descrição do Item                             | Custo           |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Montante A (mão de obra)</b>               |                 |
| Salário                                       | 1.050,03        |
| Valor do adicional de insalubridade           | 0,00            |
| Valor do adicional de periculosidade          | 0,00            |
| Encargos Sociais - 72,11% (9)                 | 757,18          |
| Quantidade de Empregados                      | 2               |
| <b>Total Montante A</b>                       | <b>1.807,21</b> |
| <b>Insumos de Mão-de-Obra</b>                 |                 |
| Valor do uniforme                             | 0,00            |
| Valor do vale-transporte                      | 73,40           |
| Valor do auxílio-alimentação                  | 258,50          |
| Valor da assistência médico-odontológica      | 0,00            |
| Outros custos por empregado (especificar) (8) | 0,00            |
| <b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>       | <b>331,90</b>   |



| Demais Componentes                                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Taxa de Administração – 0,00% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10) | 0,00            |
| Lucro – 0,00% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)     | 0,00            |
| <b>Total dos Demais Componentes</b>                                                    | <b>0,00</b>     |
| Tributos (11)                                                                          |                 |
| PIS - 0,65%                                                                            | 12,86           |
| COFINS - 3%                                                                            | 59,35           |
| 5 %                                                                                    | 98,92           |
| <b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>                                        | <b>171,13</b>   |
| <b>Total do Montante B</b>                                                             | <b>171,13</b>   |
| Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)                   | 1.978,33        |
| <b>Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)</b>               | <b>3.956,66</b> |

1.2.1 As propostas/planilhas deverão levar em consideração os valores da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RR000007/2016, DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/04/2016, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR002219/2016, NÚMERO DO PROCESSO: 46225.001084/2016-31, DATA DO PROTOCOLO: 17/03/2016.



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO - CNMP

#### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

##### IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

Nº PREGÃO: **04/2016** CNPJ: \_\_\_\_\_

NOME DECLARANTE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, para fins de fornecimento dos objetos deste certame junto à Procuradoria da República no Estado de Roraima, que:

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante do cargo de direção do Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

Nome do membro ou servidor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

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

Boa Vista, RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016**

### **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

Conforme ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONTRATO do Termo de Referência Nº 09/2016/PR-RR/MPF, Anexo I deste Edital.