



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

**EDITAL DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017
Processo nº 1.32.000.000280/2017-43**

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, tipo MENOR PREÇO, regime de execução indireta, empreitada por preço global**, 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

1.1 A abertura da sessão pública ocorrerá conforme abaixo:

Data: 17/04/2017 (Segunda-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

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

1.3 Em caso de entrada ou de encerramento do horário de verão entre a data de lançamento deste certame e a data de realização da Sessão Pública, prevalecerá, para efeitos de abertura da sessão, o **horário local de Boa Vista-RR** estabelecido na **Seção I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**.

II – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços**, 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 e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, **pre-**



valecerão as últimas.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.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 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;
- 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 Encerrada a fase de lances, o sistema identificará a existência de Micro empresa e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPPs no Certame e fará uma comparação entre os valores por elas ofertados e o da primeira colocada. Caso esta não seja ME/EPP:

- a) Será considerado empate quando uma ou mais ME/EPPs apresentarem propostas com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, ocasião em que a(s) ME/EPP(s) terá(ão) a preferência do desempate na ordem de classificação;
- b) A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido;
- c) na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação;
- d) não havendo ME/EPP ou quando não for exercido o direito previsto no item 5.2.b., o Pregoeiro examinará a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, o Pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;
- e) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;
- f) obtida uma proposta de preços julgada aceitável, o Pregoeiro consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital;

de

5.3 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;

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



5.5 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;

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

5.7 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;

5.8 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;

5.9 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 automaticamente 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.

6.3 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da pro-



posta, 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.

6.10.2 após a etapa de lances, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006 disciplinado neste Edital ou em consequência de **negociação realizada pelo Pregoeiro**.

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 GLOBAL**. Os preços estimados constam no tópico **2. OBJETO** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

7.2 Será desclassificada a 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 con-



forme 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, apresentados na forma do tópico 24. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA HABILITAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

8.4 É facultativo e recomendável que as licitantes realizem vistoria do local de prestação dos serviços.

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 para todos ou individualmente para cada licitante, conforme decisão do Pregoeiro.

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 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 realização 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.

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 de-



mais 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 franqueada aos interessados a vista dos autos do Processo Administrativo (PGEA) indicado no preâmbulo deste Edital.

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, reajuste, repactuação e rescisão contratual constam no Termo de Referência, anexo deste Edital.

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Conforme **tópico 7. CLASSIFICAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

XIII – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 Conforme **tópicos 16. DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, 22. DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA e 26. DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO** 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 27. REGRAS DE ATESTE E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

XV – DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR

15.1 Conforme **tópico 30. DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Conforme **tópico 29. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA** do Termo de Referência, anexo deste Edital.

XVII – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1 Conforme **tópico 31. 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, considerando-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, 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, inquestio-



navelmente, 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, prevalecerão 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. O edital e seus anexos, bem como os documentos posteriores dessa licitação poderão ser obtidos através do link <http://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/ano-2017/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, 31 de março de 2017

Wagner Pontes de Sousa
Pregoeiro



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF

EMENTA: TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, 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 limpeza, conservação, higienização e dedetização 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, 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 Este 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) **CCT:** Convenção Coletiva de Trabalho;

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

e) **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;

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

g) **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.

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

i) **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.

j) **GRU:** Guia de Recolhimento da União;

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



- l) JF: Justiça Federal;
m) JT: Justiça do Trabalho;
n) MPF: Ministério Público Federal;
o) MPOG: Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;
p) MPT: Ministério Público do Trabalho;
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) **SICAF**: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Poder Público Federal;
u) **SLDE**: Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas;
v) **SMSG**: Setor de Manutenção e Serviços Gerais.

1.4 Constituem partes deste Termo:

- **Anexo I – Modelo de proposta;**
- **Anexo II – Modelo de Declaração de Vistoria;**
- **Anexo III – Termo de Confidencialidade;**
- **Anexo IV – Declaração de parentesco;**
- **Anexo V – Modelo de atestado de capacidade Técnica;**
- **Anexo VI – Modelo de Carta de Garantia de Execução Contratual;**
- **Anexo VII – Modelo de Minuta de Contrato.**

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 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.

2.2 Os licitantes que são consideradas especializadas no fornecimento dos respectivos objetos deste termo, 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 de Contrato; cabendo às licitantes nos prazos legais e regulamentares, dirimirem as eventuais dúvidas junto à SLDE 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.

2.3 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.

2.4 Deverá constar em 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.

2.5 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.

3. DO OBJETO**LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ND 3.3.90.39-78**

Superfícies	Edifício Sede (m²)	Anexo I (m²)	Anexo II (m²)	Anexo III (m²)	Casa Depósito (m²)	Total (m²)
Áreas internas (inclusive banheiros e carpetes)	866	209	205	167	195	1.642
Áreas externas	1.693	0	1.247	840	40	3.820
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	140	16	47	44	38	285
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	19	0	0	0	10	29

Item	Prédio	Tipo Superfície	M²	Valor Unit. Mensal¹ (R\$/M²)	Valor Total (R\$)
1	Prédio Sede: Rua Gen. Penha Brasil, 1255 – São Francisco	Área Interna	866	5,11	8.930,14
		Área Externa	1.693	2,56	
		Esquadria externa sem risco	140	1,22	
		Esquadria interna com risco	19	0,30	
2	Anexo I – Administrativo: Rua Gen. Penha Brasil, 1185/2	Área Interna	209	5,11	1.093,21
		Área Externa	0	2,56	
		Esquadria externa sem risco	16	1,22	
		Esquadria interna com risco	0	0,30	
3	Casa Depósito: Rua Gen. Penha Brasil, 1185/3	Área Interna	195	5,11	1.145,21
		Área Externa	40	2,56	
		Esquadria externa sem risco	38	1,22	
		Esquadria interna com risco	10	0,30	
4	Anexo II: Rua Paulo Pereira, 74 – São Francisco	Área Interna	205	5,11	4.300,21
		Área Externa	1.247	2,56	
		Esquadria externa sem risco	47	1,22	
		Esquadria interna com risco	0	0,30	
5		Área Interna	167	5,11	3.057,45

1 Valor dentro dos valores Limites Mínimos e Máximos para contratação de serviços de Limpeza e Conservação estimados para o ano de 2016 pela SLTI/MPOG, baseado na Portaria SLTI/MPOG n.º 7, de 13 de abril de 2015. Tabela com valores mínimos e máximos para os serviços de limpeza e conservação para o Estado de Roraima disponíveis no link: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/portarias/roraima>



Anexo III: Rua Cap. Franco de Carvalho, 378 – São Francisco	Área Externa	840	2,56	
	Esquadria externa sem risco	44	1,22	
	Esquadria interna com risco	0	0,30	
VALOR ESTIMADO MENSAL MATERIAIS CORRENTES ² (R\$)				1.717,12

3.1 Considerando que os Anexos II e III (itens 4 e 5) encontram-se em reforma, será contratado inicialmente, a execução dos itens 1, 2 e 3 por um período de 6 (seis) meses. Após esse período, serão incluídos os Itens 4 e 5 e subtraído o Item 3, podendo tal alteração ser efetuada antes de decorridos 6 (seis) meses do início da execução do contrato, a depender da conclusão da reforma destes edifícios.

3.2 A estimativa de custo mensal máximo para a contratação é de **R\$ 18.526,22** (dezoito mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte e dois centavos).

3.3 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de limpeza e conservação diariamente no quantitativo de metros quadrados especificados na tabela acima.

3.4 A CONTRATADA deverá manter na unidade, das 7h às 18h, serviços de realização de limpeza emergencial e de contingência, distribuindo os serventes alocados para este contrato ao longo do horário estabelecido.

3.5 OS VALORES TOTAIS PREVISTOS NO ITEM 3.2 INCLUEM O VALOR MENSAL DE MATERIAIS PREVISTO NO ITEM 12.6.4.5 DESTE TERMO. NA ESTIMATIVA MENSAL DESSE CUSTO ESTÃO CONTEMPLADAS EVENTUAIS VARIAÇÕES MENSIS DE DEMANDA, ACIMA OU ABAIXO, CONFORME ENTENDIMENTO DO ACÓRDÃO TCU Nº 363/2007 – PLENÁRIO E PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 2.029/2016.

3.6 O objeto do presente Termo de referência seguirá as diretrizes do Caderno de Logística de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação da SLTI/MPOG de 2014 – Portaria n.º 3.256/1996 e alterações e Portaria n.º 02/2008 e alterações - e normativas estabelecidas pelo MTE.

4. JUSTIFICATIVA DAS CONTRATAÇÕES

4.1 A contratação dos serviços constantes deste termo justificam-se pela necessidade primordial da manutenção na higienização e asseio continuado e adequado das instalações físicas da Procuradoria da República no Estado de Roraima, proporcionando, assim, um ambiente saudável a seus Membros, servidores e a seus prestadores de serviços e público em geral. Os serviços são de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição, e têm caráter auxiliar, correspondendo a cargos considerados extintos no quadro funcional deste órgão.

² Conforme o item “” deste Termo de Referência.



- 4.2** Vale ressaltar que a contratação dos serviços 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. Assim, o objeto deste termo insere-se na filosofia que norteou o Governo Federal, ao implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares, instrumentais ou complementares no serviço público, com a finalidade de desobrigar o Estado, de executar atividades não finalísticos, retomando seu papel de legislar, regular, julgar, policiar, fiscalizar, definir políticas e fomentar, tornando-o mais ágil em suas ações, sendo que as atividades consideradas auxiliares devem ser preferencialmente executadas pelo setor privado, que detém melhores condições para investir em recursos materiais e humanos.
- 4.3** Os serviços de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas) são considerados de natureza contínua, devido à regularidade dos serviços demandados, onde o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30/04/2008 com alterações sofridas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 6, de 23/12/2013, que disciplina estes serviços, que encontram-se classificados na relação das linhas de fornecimento de materiais e serviços, Anexo IV, do Manual do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.4** Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste termo, dados as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definido no §1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.
- 4.5** Com o intuito fazer uma contratação que efetivamente atenda a demanda solicitada por esta Procuradoria da República em Roraima, foi incluído itens na capacidade técnica que será a exigência mínima necessária para saber se a empresa conseguirá executar os serviços solicitados. Não estando assim restringindo a licitação, mas provisionando uma eventual inexecução que afetará negativamente as atividades da CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA.
- 4.6** Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto de contratação terceirizada, considerando, ainda, não haver no quadro de pessoal do MPF – PR-RR, cargos destinados à realização dessas atividades.
- 4.7** A principal missão das atividades de manutenção de limpeza e higienização é garantir a operacionalização integral das atividades de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável, que visando atingir essa meta, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos destinado a realizar suas ações de modo mais eficaz.
- 4.8** O serviço de limpeza e conservação é essencial a qualquer estrutura organizacional, haja vista destinar-se a condicionamento do espaço físico de trabalho com o fito de neutralizar os riscos inerentes ao meio ambiente de trabalho insalubre e a salvaguardar a saúde dos Membros, servidores, prestadores de serviços e público em geral, bem como garantir a boa imagem institucional que deve manter-se como modelo a outras instituições governamentais e não governamentais.
- 4.9** Os serviços previstos neste Termo de Referência permitem que os servidores públicos exerçam suas atribuições com melhor desempenho e eficácia.



4.10 O MPF necessita de constantes serviços de limpeza, que incluem:

- a) A higienização dos banheiros e reposição de materiais de higiene;
- b) Limpeza geral dos corredores, paredes, tetos, pisos, portais, portas, extintores, vidros de janelas (face interna e externa), calhas, placas e exaustores de ar condicionado;
- c) Aspiração e limpeza de todas as unidades com pisos em carpetes, bem como os cantos de áreas de difícil acesso manual;
- d) Limpeza dos balcões das portarias e dos pisos de sua sede, anexo I e anexo II;
- e) Limpeza de mobiliário, como mesas, poltronas, cadeiras, computadores, etc., nas dependências da Procuradoria da República – RR.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 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 Secretaria 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; Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; 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.

6. DOS OBJETIVOS DOS SERVIÇOS

6.1 O objetivo da presente demanda descrita neste Termo de Referência é atender o fundamentado e justificado no Memorando nº 029/2016/MSG, no dia 29/09/2016; da seguinte forma: dentro do orçamento previsto no Plano Plurianual 2016 – 2019 com abrangência da Programação Orçamentária 2017 e 2018 da PR-RR, vinculado ao custeio do Plano Interno MSAEST da UG 380006.

6.2 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;
- b) **Indiretos:** preservação de patrimônio público; preservação da vida útil dos imóveis e consequente redução de gastos públicos com construção e reformas.

6.3 O objeto 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 eficiente de meios.

**7. CLASSIFICAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 O serviço proposto no presente termo classifica-se na seguinte natureza de despesa:

- Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
 - Subitem: 78 – Limpeza e Conservação.

7.2 A classificação orçamentária do objeto deste Termo de Referência está de acordo com a portaria Interministerial 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.

7.3 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 MSAEST, Natureza de Despesa 3.3.90.39-78, Fonte 0100, e posteriores empenhos à empresa contratada.

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

7.5 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.

7.6 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 MSAEST da UG 380006.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor estimado para a contratação por Natureza de Despesa é:

- ND 3.3.90.39-78: até R\$ 18.526,22 (dezoito mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte e dois centavos).

9. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

9.1 Licitação tipo menor preço.

9.2 Modalidade: Pregão Eletrônico nos termos da Lei 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 5.504/2005, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

10. ADJUDICAÇÃO DOS OBJETOS

10.1 Por lote.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11.2 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.

11.3 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 téc-



nicas, 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.

11.4 Consoante o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005 resta claro que os bens a terem seus preços registrados são comuns, possibilitando sua aquisição nos termos do art. 37, XXI da CF/88 – Lei 8.666/93 por meio de licitação na modalidade: Pregão Eletrônico 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.

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

12.1 ÁREAS FÍSICAS

12.1.1. A contratação dos serviços aqui expressos objetiva atender a demanda periódica de limpeza e higienização das áreas do Edifício-Sede do MPF – Procuradoria da República em Roraima e seus dois anexos com as seguintes extensões totais:

Superfícies	Edifício Sede (m²)	Anexo I (m²)	Anexo II (m²)	Anexo III (m²)	Casa Depósito (m²)	Total (m²)
Áreas internas (inclusive banheiros e carpetes)	866	209	205	167	195	1.642
Áreas externas	1.693	0	1.247	840	40	3.820
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	140	16	47	44	38	285
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	19	0	0	0	10	29

12.1.2. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais, máquinas e equipamentos de limpeza, o controle, estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços a serem prestados.

12.1.3. Descrições complementares:

12.1.3.1. Os serviços aqui descritos terão seus valores definidos com base nas áreas e índices de produtividade, sendo que os índices de produtividade na limpeza e higienização das áreas da sede da Procuradoria da República em Roraima e seus anexos foram estabelecidos em função do tipo de área, complexidade, e força de trabalho necessária para execução dos serviços, considerando-se ainda o prazo determinado para tal atividade, com atenção à produtividade mínima estabelecida na IN 02/2008 MPOG e suas alterações.

12.1.3.2. São definições das áreas:

- a) Considera-se **área interna**, a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se **área externa**, aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;
- c) Consideram-se **esquadrias** (faces externa e interna), aquelas cuja limpeza não de-



manda a utilização de equipamentos especiais. Aqui se inclui a área de vidros externos face interna.

12.1.3.3. O referencial de produtividade mínima apresentada no quadro do item 6.1 se fundamenta nos arts. 43 e 44 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e sua alteração dada pela IN SLTI/MPOG nº 6/2013.

12.1.3.4. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade mínima, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço previstas neste Termo e das condições do local objeto da contratação.

12.2 ESPECIFICAÇÕES DESCRITIVAS

12.2.1. Descrição das áreas, instalações e objetos a serem limpos:

Ambiente Interno	Quant.	Ambiente Externo	Quant.
Recepções	01	Guarita	01
Sala de protocolo	01	Acessos principais	02
Escritório	07	Garagem coberta	01
Sala de Reuniões	01	Pátios de estacionamento	02
Biblioteca	01	Calçadas	04
Circulações/corredores	05	Rampas de curta elevação para acesso de P.C.D.	01
Sala de reprografia	01	Escadas (lances)	01
Copas/cozinhas	04	Muros	04
Sala de processamento de dados	01	Portões	03
Almoxarifado	01	Gradis	02
Depósitos	04		
Despensa	02		
Armário embutido	03		
Escada (lances)	01		
Guarita	01		
Área de serviço	02		
Banheiros	16		
Auditório	01		
Arquivo	02		
Refeitório	01		

12.2.2. Materiais e revestimentos nos edifícios

Banheiros	Com louças e metais sanitários
Pisos internos	Pisos internos de cerâmica e de carpete
Pavimentos externos	Revestido com bloco de concreto e calçada de argamassa
Paredes	De alvenaria, de gesso acartonado e de divisórias de madeira
Forros	Laje concreto, de PVC e de madeira
Telhado	Concreto e telhas com canaletas e calhas internas aparentes
Janelas e portas	De vidro temperado e vidro comum com suporte de massa e de madeira e grades metálicas pintadas com tinta óleo

12.2.3. Tipos de bens móveis, materiais e utensílios a serem limpos



12.2.3.1. Mesas, poltronas, longarinas, estantes de madeira, estantes de aço, armários de aço e de metal, gaveteiros, persianas, utensílios típicos de mesas de escritórios, equipamentos eletrônicos, tais como computadores, estabilizadores, no breaks, impressoras, escâneres, aparelhos de fax, aparelhos telefônicos, registradores de ponto eletrônico, trituradores de papel, copiadoras, eletrodomésticos, tais como geladeiras, frigobares, fogões e fornos de micro-ondas, móveis de escritório em geral, painéis e filtros de condicionadores de ar tipo split (limpeza tipo doméstica), livros e revistas, caixas e pastas de arquivos em geral, pastas de documentos, materiais armazenados em depósitos e almoxarifado, placas institucionais de pequeno/médio e grande porte e caixas d'água.

12.2.4. Instalações sanitárias

Descrição	Quantidade
Banheiros com sanitários	16
Vasos sanitários	24
Pias	24
Tanques de lavar	01

12.2.5. Memória de Cálculo para Dimensionamento da Força de Trabalho

ITEM	Tipo de área	Índice de produtividade referencial ³ (m²) Índice de produtividade adotado ⁴ (m²) Área aproximada (m²)	Força de trabalho necessária		
1. Prédio Sede	Interna	600	600	866	1,44
	Externa	1.200	1.200	1.693	1,41
	Esquadria externa sem risco	220	220	140	0,64
	Esquadria externa com risco	110	110	19	0,17
2. Anexo I – Prédio Administrativo	Interna	600	600	209	0,35
	Externa	1.200	1.200	0	0,0
	Esquadria externa sem risco	220	220	16	0,07
	Esquadria externa com risco	110	110	0	0,0
3. Casa Depósito	Interna	600	600	195	0,33
	Externa	1.200	1.200	40	0,03
	Esquadria externa sem risco	220	220	38	0,17
	Esquadria externa com risco	110	110	10	0,09
4 Anexo II – Prédio Paulo Pereira	Interna	600	600	205	0,34
	Externa	1.200	1.200	1.247	1,04
	Esquadria externa sem risco	220	220	47	0,21
	Esquadria externa com risco	110	110	0	0,0
5. Anexo III – Prédio Franco de Carvalho	Interna	600	600	167	0,28
	Externa	1.200	1.200	840	0,7
	Esquadria externa sem risco	220	220	44	0,2
	Esquadria externa com risco	110	110	0	0,0
Total aproximado de serventes (mínimo) para execução dos primeiros 6 (seis) meses de contrato					4

³ Estabelecido pelo Ministério do Planejamento para uma jornada de 8 horas diárias (Portaria SLTI nº 2, de 12/01/2012).

⁴ No caso da PR-RR, a jornada semanal de 44 horas está distribuída em escalas de segunda-feira a sexta-feira, o que leva à média diária de 8,8 horas e, assim, ao índice de produtividade proporcional ao de referência.



(itens 1, 2 e 3) ⁵ : 4,7		
Índice de eficiência específica ⁶ 85,11%		
Média de horas diárias disponíveis para as demais tarefas de limpeza ⁷ 1,31 h		1h19min
Total aproximado de serventes (mínimo) para execução do contrato após os primeiros 6 (seis) meses de contrato (itens 1, 2, 4 e 5) ⁵ :	6,85	6
Índice de eficiência específica ⁶	87,6%	
Média de horas diárias disponíveis para as demais tarefas de limpeza ⁷	1,09 h	
	1h05min	

- 12.2.5.1.** Conforme acima demonstrado serão adotados os critérios de produtividade (M² limpo) os serviços de limpeza das áreas internas, áreas externas, esquadrias e vidros internos, esquadrias e vidros externos (fachada e brises) tendo em vista as alterações da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008 dadas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 6/2013 que no âmbito do MPF tem-se por observância o Ofício Circular nº 2/2010 – AUDIN/MPU de 12 de julho de 2010 que põe vinculação ao Acórdão 6771/2009 – 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União;
- 12.2.5.2.** Para cálculo do Preço Unitário do Metro Quadrado, deverão, necessariamente, serem considerados os coeficientes relacionados nos anexos da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 6/2013;
- 12.2.5.3.** Deverão ser observados no preenchimento das propostas para a contratação do objeto deste Termo de Referência os Anexos da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 6/2013 sob aspectos a serem considerados pela PR-RR no tocante ao Fator K que constitui indicador de economicidade aplicável aos dispêndios com serviços terceirizados de natureza contínua e que está instituída no âmbito do MPF pela Norma de Execução nº 1 de janeiro de 2007 – Item 6, aprovada pela Portaria AUDIN/MPU nº 1 de 1º de janeiro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 31 de janeiro de 2007 deste Termo de Referência.
- 12.2.5.4.** A descrição dos serviços a serem executados, incluindo a metodologia, os procedimentos e as tecnologias a serem utilizados, é aquela constante nos Anexos deste Termo de Referência.
- 12.2.5.5.** Os serviços serão prestados de acordo com a metragem quadrada expressa aqui, podendo em caso de aumento de espaço físico ocasionado por reformas com ampliação de áreas não especificadas neste Termo de Referência ou de construção, compra ou locação de imóveis da PR-RR, poderá as partes pactuarem alterações dentro dos limites previstos em Lei para adequar o objeto aqui expressos e de acordo com suas necessidades.

⁵ Conforme exposto no item "" deste Termo de Referência.

⁶ Total arredondado, dividido pelo total calculado.

⁷ Índice de eficiência específica, menos 100%, multiplicado por 8,8 horas.



12.2.5.6. Além das especificações previstas neste Termo de Referência, deverão ser observados entre outras, as Metodologias Referências de Serviços de Limpeza e Conservação constante do anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2008.

12.2.5.7. Fica estabelecido que a contratada terá de disponibilizar, no mínimo, [REDACTED] para o primeiro período do contrato, e **6 serventes** para o restante do período contratual, conforme o item "" deste termo, **DEVENDO DISTRIBUIR OS SERVENTES AO LONGO DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS 7h ÀS 18h.**

12.3 DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

12.3.1. Na limpeza:

a) Serão limpos, higienizados e/ou lavados com as técnicas adequadas:

- pisos e revestimentos cerâmicos;
- carpetes;
- vasos sanitários, mictórios, pias e lavatórios;
- paredes, forros, espelhos e esquadrias (portas e janelas);
- pátios, calçadas, muros e diques;
- lixeiras e demais compartimentos para resíduos comuns;
- bens móveis, materiais e utensílios dos tipos mencionados no tópico 6.1 deste Termo de referência.

b) Serão utilizados e manipulados dentro dos padrões de segurança do trabalho, materiais e equipamentos de higiene e limpeza necessários à execução dos serviços contratados;

c) Deverão ser obrigatoriamente fornecidos às custas da CONTRATADA e utilizados na execução dos serviços aqui descritos, os materiais e equipamentos de proteção individual – EPI's listados no Anexo I da NR 6 vinculado aos serviços a serem executados;

d) usar corretamente o uniforme e a credencial de acesso (crachá);

e) abastecer banheiros e sanitários com suprimentos de higiene e limpeza;

f) coletar lixo e em caso de haver serviços de coleta seletiva no Município de Boa Vista-RR seja por iniciativa estatal, seja por iniciativa privada, separar os resíduos por categoria fornecendo para tanto lixeiros ecológicos seletivos;

g) informar à empresa sobre materiais que estejam danificados nos banheiros e sanitários assumindo de pronto a sua reposição;

12.3.2. Na responsabilidade da empresa no serviço de Limpeza:

a) Encarregar-se de que os serviços de Limpeza sejam diariamente cumpridos de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

b) instruir todos os seus colaboradores acerca das atividades específicas, visando a correta execução e o aperfeiçoamento destas, de acordo com as necessidades do órgão contratante;

c) acompanhar, orientar e controlar as atividades desempenhadas por seus colaboradores, bem como a assiduidade e a pontualidade das atividades;

d) observar a apresentação de seus colaboradores, verificando se estão devidamente uniformi-



zados e credenciados, atentando para detalhes de higiene pessoal, vestimenta e condições gerais para o trabalho;

- e) efetuar a distribuição dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos de higiene e limpeza;
- f) atribuir e controlar as tarefas dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
- g) controlar o consumo de materiais previsto neste termo, registrando estoque inicial, entrada, saída e estoque final, de forma a manter o quantitativo mínimo exigido (50%). Deve registrar ainda a quantidade utilizada, o consumo diário por dependência do contratante (Sede, Anexo I e Anexo II) e outros procedimentos que se façam necessários ao eficiente controle dos materiais de consumo;
- h) solicitar informação a respeito de qualquer dúvida na execução dos serviços à área gestora da empresa definida nos termos da Portaria PR-RR nº 019 de 21 de fevereiro de 2014 e sua Instrução Normativa nº 1/2014 de 6 de março de 2014 ou de norma que venha a substituí-la;
- i) receber solicitações de ordem trabalhista dos seus colaboradores;
- j) manter contato com o gestor de contrato e unidade técnica de acompanhamento contratual;
- k) orientar os profissionais responsáveis quanto à correta execução dos serviços de lavagem de carpetes (inclusive a seco), tapetes e sofás, com o devido acompanhamento;
- l) realizar levantamentos concernentes à necessidade de substituição de dispenderes danificados, bem como de outros objetos que se façam necessários.

12.3.3. Descrição dos serviços:

- a) Os serviços serão executados pela contratada nas frequências estabelecidas a seguir:

Áreas Internas

Diariamente	Quantas vezes ao dia?
a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.	1
b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó	1
c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado	1
d) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante	2
e) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos;	1
f) varrer os pisos de cimento	1
g) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas	2
h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas	2
i) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados	1
j) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições	1
k) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração	2
l) proceder a separação dos resíduos sólidos segundo as classes padronizadas, acondicionando-os nos respectivos recipientes acumuladores de coleta seletiva	1
m) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995	1



n) limpar os corrimãos	1
o) limpar as portas de vidro com o líquido específico	1
Quinzenalmente	Quantas vezes na quinzena?
a) limpar todos os filtros e painéis de condicionadores de ar, com água corrente e detergente neutro	1
b) limpar as faces internas das esquadrias dos jardins de inverno	1
Mensalmente	Quantas vezes no mês?
a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	1
b) limpar forros, paredes e rodapés;	1
c) limpar persianas com produtos adequados;	1
d) remover manchas de paredes;	1
e) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);	1
f) limpar os almoxarifados e depósitos, inclusive embaixo e atrás das caixas e prateleiras;	1
g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	1
Semestralmente	Quantas vezes no semestre?
a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	2
b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;	2
c) lavar as caixas d'água dos prédios, higienizá-las e se caso for, remover a lama depositada e desinfetá-las.	1
Áreas Externas	
Diariamente	Quantas vezes ao dia?
a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza	1
b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados	1
c) varrer as áreas pavimentadas	1
d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração	1
e) proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995	1
Semanalmente	Quantas vezes na semana?
a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)	1
b) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e dos diques	2
c) recolher os resíduos sólidos acondicionados nos recipientes acumuladores de coleta seletiva e dar-lhes o destino ambientalmente adequado	2
d) lavar e desinfetar os recipientes acumuladores de coleta seletiva, logo após seu esvaziamento	2
Mensalmente	Quantas vezes no mês?



a)	lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.	1
b)	recolher folhagens e detritos das calhas das coberturas dos edifícios	1
Esquadrías externas		
Quinzenalmente		Quantas vezes na quinzena?
a)	limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	1
Semanalmente		Quantas vezes na semana?
a)	lavar as caixas d'água dos prédios, higienizá-las e se caso for, remover a lama depositada e desinfetá-las.	1
b)	limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	1
b) Em sábados alternados, conforme calendário a ser estabelecido pela SMSG, será realizada limpeza geral, em especial as de difícil execução ao longo do funcionamento da unidade, tais como: debaixo de móveis, pisos e paredes internas e externas, dentre outras.		

12.4 DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.4.1. Para adequar os serviços a serem prestados nos termos das normas trabalhistas vigentes, a empresa contratada deverá prestar os serviços em regime de 8 horas diárias dentro do horário de funcionamento da Procuradoria da República em Roraima, isto é, das 7h às 18h, obedecidas as pausas para almoço de seus colaboradores prevista na CLT.

12.4.2. Os serventes alocados para a execução dos serviços objeto deste Termo deverão ser distribuídos ao longo do horário de funcionamento da PR-RR, das 7h às 18h, a fim de que os serviços estejam disponíveis durante todo o expediente da unidade, respeitando-se os limites de jornada de trabalho e pausas para almoço e descanso estabelecidos pela legislação trabalhista vigente.

12.5 DOS UNIFORMES

12.5.1. A contratada deverá fornecer aos seus colaboradores que forem designados para executarem as atividades inerentes aos serviços aqui definidos, uniformes e EPI's sem que haja nenhum custo ou desconto de qualquer natureza sobre os salários a serem pagos pelo serviço prestado, devendo estes serem entregues na presença do Gestor do Contrato.

12.5.2. O fornecimento de uniformes será realizado no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, devendo os mesmos serem novos, na quantidade mínima de 03 (três) mudas por pessoa (masculino ou feminino); nas características que se seguem e 01 capa de chuva a cada 12 (doze) meses:

- a) 03 camisetas de malha 100% algodão, mangas curtas, com emblema da empresa;
- b) 03 calças confeccionadas em tecido brim, com emblema da empresa;
- c) 03 pares de meias tipo soquete;



d) 02 pares de sapatos de segurança de couro hidro fugado, com fechamento em elástico coberto.

12.5.3. Os uniformes deverão ser entregues aos colaboradores da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, e que deverá ser enviada ao gestor ou unidade responsável pela fiscalização dos serviços.

12.5.4. Caso haja colaboradores femininas da CONTRATADA que estiver gestante, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

12.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação em material de boa qualidade que não seja em papel a todos seus colaboradores contendo no mesmo as seguintes informações:

- a) Frente: Nome completo ou abreviado, nome da empresa CONTRATADA, foto colorida, cargo e lotação;
- b) Verso: Tipo sanguíneo, telefone da empresa CONTRATADA, telefone de emergência dado pelo empregado e nº do contrato.

12.5.6. Fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – operação e precauções:

Operação	Exposição a evitar	EPI
<ul style="list-style-type: none"> Toda e qualquer operação de limpeza, higienização ou manipulação de materiais. 	<ul style="list-style-type: none"> Contato das mãos e pés com água, dejetos, germes, fungos, toxinas etc. 	<ul style="list-style-type: none"> par de luvas de borracha; par de sapatos de segurança (incluso no uniforme).
<ul style="list-style-type: none"> Lavagem de contêineres para resíduos. Limpeza das áreas externas. 	<ul style="list-style-type: none"> Contato das mãos com água, dejetos, germes, fungos, toxinas etc., nas ocasiões de lavagem dos contêineres para resíduos. Lesões mecânicas na pele das mãos. 	<ul style="list-style-type: none"> par de luvas tricotadas em fios de poliéster e poliamida, revestidas com borracha natural na palma, com reforço entre polegar e indicador
<ul style="list-style-type: none"> Limpeza ou higienização de: materiais ou equipamentos acondicionados em almoxarifados e depósitos; livros e periódicos; contêineres para resíduos; filtros e painéis de condicionadores de ar; cortinas e persianas; paredes e forros. Diluição de materiais de limpeza. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingestão, inalação ou contato dos olhos com poeiras, germes, fungos, insetos, dejetos, toxinas etc. 	<ul style="list-style-type: none"> máscara de proteção facial; protetor ocular.
<ul style="list-style-type: none"> Trabalho sob a luz solar direta: limpeza das áreas externas; caminhada recorrente entre os edifícios. 	<ul style="list-style-type: none"> Incidência direta e prolongada ou recorrente da luz solar sobre a pele e a cabeça. 	<ul style="list-style-type: none"> creme protetor solar de fator 50 ou maior (frasco individual por usuário); chapéu ou boné de cor clara, com emblema da empresa.

12.6 DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



12.6.1. Equipamentos, móveis e utensílios sob comodato:

Especificação	Quant.
a) Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, certificado pelo INMETRO com o "SELO RUÍDO" do "Programa Silêncio", para uso em interiores ou exteriores dos edifícios	1
b) Aspirador de pó, tipo costal, com acessórios, certificado pelo INMETRO com o "SELO RUÍDO" do "Programa Silêncio" ⁸ , para limpeza de auditório, livros e documentos em estantes	1
c) Carrinho coletor de lixo com tampa, roda grande de borracha maciça e maçaneta de apoio, capacidade de 120 L, com cor, símbolo e texto específico para uma determinada categoria de resíduo (neste caso, disponibilizar 1 para papel, 1 para plástico, 1 para vidro, 1 para metal e 1 para orgânicos)	3
d) Lixeira seletiva tipo doméstica, compacta, com o mínimo de 4 compartimentos com capacidade de 5 a 8 litros cada, individualmente removíveis, feitos de material resistente ao alto impacto; cores, símbolos e textos padronizados para coleta seletiva; será destinado ao uso no interior dos escritórios	30
e) Lixeira seletiva tipo comercial, compacta, com o mínimo de 4 compartimentos com capacidade de 15 a 20 litros cada, individualmente removíveis, feitos de material resistente ao alto impacto; cores, símbolos e textos padronizados para coleta seletiva; será destinado ao uso no interior de copas/cozinhas, auditório e áreas de circulação	12
f) Escada de alumínio, tipo cavalete, com 5 degraus	1
g) Escada metálica, com o mínimo de 8 metros de comprimento, dobrável e extensível, com travas e âncoras de segurança	1
h) Lavadora de alta pressão para lavagem de piso externo, de 1800 Lb/pol ² (no mínimo)	1
i) Lavadora de piso para limpezas (não é necessário que o equipamento fique alocado no órgão, devendo apenas ser disponibilizado nas duas limpezas gerais mensais)	1

Observações gerais:

- I. Não são exigidos equipamentos novos, mas devem estar em perfeitas condições de funcionamento e operação e com boa apresentação (pintura ou acabamento adequados, sem ferrugem ou grandes deformações);
- II. Os equipamentos devem atender às normas de segurança no trabalho e os colaboradores da empresa contratada devem ser treinados para a operação correta e segura;
- III. Devem ser observadas as certificações compulsórias do INMETRO que forem cabíveis;
- IV. As instalações elétricas disponíveis nos edifícios apresentam tensão de 110-120V;
- V. Manutenções preventivas e corretivas a cargo da empresa contratada;
- VI. Equipamento defeituoso deve ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- VII. Serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais inclusos no contrato;
- VIII. Todos os materiais devem ser apresentados com identificação visual da empresa contratada (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso.

12.6.2. Materiais consumíveis de uso duradouro ou eventual:

Especificação	Quant.
a) Balde com alça anatômica, capacidade de 15 L	6
b) Escova manual de nylon, para limpeza de panos	4
c) Kit balde espremedor, plástico, com mop/cabo	6
d) Kit profissional para limpeza de vidros, composto, no mínimo, por 1 lavador completo de 35 cm, 1 luva refil, guias removíveis, 1 lâmina de borracha, 1 cabo de fixação, 1 raspador de segurança, 1 raspador multiuso e 1 extensão telescópica	1
e) Kit profissional para limpeza de carpetes, composto, no mínimo, por 2 embalagens de 1 kg cada (ou quantidade equivalente em pacotes menores) de limpador de carpete e seco, 1 frasco	1

8 Um dos objetivos do Programa SILÊNCIO é o de "incentivar a fabricação e uso de máquinas, motores, equipamentos e dispositivos com menor intensidade de ruído quando de sua utilização na indústria, veículo em geral, construção civil, utilidades domésticas, etc.". Visando alcançá-lo, em 7.12.94, foi estabelecida a Resolução CONAMA no 20/94, instituindo a obrigatoriedade do uso do SELO RUÍDO em eletrodomésticos produzidos e importados e que gerem ruído no seu funcionamento.



de 230 mL (ou maior) de removedor de manchas, 1 escova tira-manchas e 1 compartimento ou bolsa para guarda dos materiais	
f) Mangueira com esguicho tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo 50 metros	1
g) Mini mop, anti respingos, para limpeza úmida de paredes, forros e cantos de salas	2
h) Pá coletora articulada	5
i) Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "Banheiro em Manutenção"	6
j) Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "Piso Molhado"	8
k) Rodo de alumínio, de 40 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio	6
l) Rodo de alumínio, de 60 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio	6
m) Tela para mictório, lavável, adaptável aos modelos existentes nas instalações da PR-RR	7
n) Vassoura de pelo, com cabo medindo 1,20 m (no mínimo)	12
o) Vassoura tipo esfregão, de piaçava, cerdas duras em três carreiras, largura de 50 cm, para lavagem de pavimentos na área externa	3
p) Vassourão, para limpeza de estacionamentos	2
q) Vassourinha de nylon com cabo, para limpeza interna de vaso sanitário	6

Observações gerais:

- I. Todos os materiais deste quadro devem ser fornecidos novos, de primeiro uso;
- II. Em caso de quebra ou defeito de funcionamento e sempre que alcançarem o desgaste natural pelo uso (fim de vida útil), estes materiais devem ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- III. Serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais inclusos no contrato;
- IV. Todos os materiais devem ser apresentados preferencialmente com identificação visual da empresa contratada (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso ou material assemelhado.

12.6.3. Dispensers⁹:

Tipo/Finalidade	Capacidade individual	Locais de instalação	Quant.
Colocação de rolo de papel higiênico	01 rolo com até 300 m	Todos os sanitários (um <i>dispenser</i> para cada vaso sanitário)	24
Colocação de protetor de assento sanitário	Mínimo de 80 folhas	Todos os sanitários (um <i>dispenser</i> para cada vaso sanitário)	24
Colocação de sabonete líquido	500 a 1000 mL	Todos os lavatórios de banheiros e sanitários (um <i>dispenser</i> para cada pia)	22
Colocação de papel toalha inter-folhado	1000 a 3000 folhas	Todos os lavatórios de banheiros e sanitários (um <i>dispenser</i> para cada pia)	22

Observações gerais:

- I. Todos os *dispensers* produzidos em material resistente e imune a alto impacto, com sistema de travamento por chave;
- II. Devem apresentar visor para observar a necessidade de reabastecimento do produto;
- III. Fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria com ou sem revestimento cerâmico, nas posições exatas que forem indicadas pelo fiscal do contrato;
- IV. Estes itens não podem apresentar identificação visual da empresa contratada;
- V. Devem ser retirados quando do encerramento do contrato, com a restauração de superfícies eventualmente deterioradas pelo adesivo.

12.6.4. Materiais de consumo corrente:

12.6.4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas aqui estabelecidas, fornecendo, em quantidade suficiente, todos os materiais (papel higi-

⁹ Suportes condicionadores para material de higiene disponibilizado aos usuários dos sanitários.

ênico, sabonete líquido e papel toalha e outros expressos neste Termo), inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas (**INMETRO ou similar**), com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.6.4.2. O Fiscal do Contrato verificará o uso, a aplicação, a reposição dos materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.

12.6.4.3. A CONTRATADA deverá utilizar materiais de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

12.6.4.4. Os produtos e materiais indispensáveis à prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade, o gerenciamento de estoque mínimo, para atender o consumo médio estimado.

12.6.4.5. **Materiais de consumo corrente a ser fornecidos pela CONTRATADA mensalmente:**

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. ¹⁰ (R\$) Valor Total (R\$)	
Água sanitária com a proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio, com ação bactericida e alvejante.	Litro	10	2,00	20,00
Álcool líquido com concentração hidroalcoólica de 92% ou concentração equivalente para o álcool em gel, frasco com 500 ml	Frasco	15	7,33	109,95
Desinfetante líquido biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave, para banheiros, a ser utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies de aço inoxidável, alumínio, cromados, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos etc., acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco com 2l	Frasco	10	4,27	42,70
Desodorizador de ar em spray, neutro (sem perfume), ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco com 300 ml, no mínimo	Frasco	12	5,52	66,24
Detergente líquido biodegradável para limpeza leve, pronto para uso, perfume suave, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas sem enxágue, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos etc., tipo Veja ou similar, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco com 500 ml	Frasco	15	1,78	26,70
Detergente líquido biodegradável para limpeza pesada, pronto para uso, neutro (sem perfume), ação desengordurante, para pisos em geral, como cerâmicas e cimentados, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco 5l	Frasco	5	37,68	188,40

10 Consultas realizadas junto ao Portal de Compra Governamentais, conforme inciso I do Art. 2º da Instrução Normativa nº 5 de 27 de junho de 2014, bem como a sua média está de acordo com o § 2º da referida IN.



Esponja de aço, pacote com 60 gramas (8 unidades cada pacote)	Pacote	4	0,91	3,64
Esponja biodegradável, macia, para limpeza e lavagem de qualquer superfície (não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	Unidade	15	0,41	6,15
Flanela branca para limpeza de mobiliário em geral	Unidade	15	1,70	25,50
Líquido limpa-vidros, frasco com pulverizador, com 500 ml, lacrado e original do fabricante	Unidade	8	1,50	12,00
Lustra-móveis, líquido ou spray, para pronto uso, acondicionado em frasco com 200 ml	Unidade	6	3,83	22,98
Pano limpador multiúso, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, cor laranja, para limpeza de vasos sanitários e mictórios	Unidade	15	1,82	27,30
Pano limpador multiúso, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, cor verde, para limpeza de pias e bancadas de banheiros	Unidade	15	1,82	27,30
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 250 metros de papel (no mínimo), adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Rolo	30	10,64	319,20
Papel toalha de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, interfolhado, não reciclado, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos). Pacote com 1000	Pacote	30	9,99	299,70
Pasta para limpeza a seco de equipamentos eletrônicos (computadores, aparelhos telefônicos etc.), pote com 500g	Pote	3	3,04	9,12
Protetor de assento sanitário, de papel macio e branco, adaptável aos modelos de vasos existentes nas instalações da PR-RR e adaptável ao dispenser a ser fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato, todos os dispenserers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Folha	400	0,14	56,00
Sabonete líquido tipo creme, espuma ou gel, desenvolvido para limpeza e higienização das mãos, com perfume suave, biodegradável, acondicionado em refil hermeticamente fechado, lacrado e original do fabricante, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Unidade	12	8,99	107,88
Saco plástico para resíduos comuns, capacidade de 30 L, pacote com 10 unidades	Pacote	50	1,42	71,00
Saco plástico para resíduos comuns, capacidade de 50 L, pacote com 10 unidade	Pacote	50	1,96	98,00
Saco plástico para resíduos comuns, reforçado, capacidade de 100 L, pacote com 5 unidades	Pacote	50	1,99	99,50
Saco plástico para resíduos comuns, reforçado, capacidade de 200 L, pacote com 5 unidades	Pacote	40	3,99	159,60
Tablete ou pedra sanitária para mictório, perfume	Unidade	13	1,06	13,78



suave, não colorante, não podendo ser naftalina (ao início do contrato, todos os mictórios deverão ser devidamente abastecidos)				
Tablete sanitário para caixa acoplada de vaso sanitário (aplica-se no interior da caixa de descarga, em contato com a água), ação germicida, biodegradável, perfume suave, colorante, rendimento mínimo para 150 descargas (ao início do contrato, todos os sanitários deverão ser devidamente abastecidos)	Unidade	75	1,06	79,50
TOTAL (R\$)				1.892,14
Desconto de PIS/COFINS para evitar bitributação	9,25%	TOTAL com desconto		1.717,12

Observações gerais:

- I. Os quantitativos acima são meramente estimativos e tem como fundamento nortear os licitantes na elaboração de suas propostas;
- II. Os valores totais previstos no quadro acima incluem o valor mensal de materiais previsto no item 12.6.4.5 deste termo. Na estimativa mensal desse custo estão contempladas eventuais variações mensais de demanda, acima ou abaixo, conforme entendimento do Acórdão TCU nº 363/2007 Plenário e Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 2.029/2016.
- III. Todos os materiais devem ser industrializados e devem fornecidos nas embalagens ou frascos originais dos seus fabricantes, lacradas e rotuladas, onde devem constar, no mínimo: identificação do fabricante, país de origem, data de validade, exceto para os itens de validade indeterminada;
- IV. Caso a própria empresa contratada seja a fabricante do material, deve atender a todos os requisitos legais e o produto deve apresentar as informações exigidas no tópico anterior;
- V. O licitante deve apresentar uma proposta com os preços unitários, especificações perfeitamente compatíveis, unidades de medidas, quantidades congruentes ou equivalentes e marcas dos fabricantes para todos os itens relacionados neste quadro, anexando-a à proposta do preço total do serviço, devendo efetuar os fornecimentos de acordo com o que for detalhado em tal proposta;
- VI. Disponibilidade de recebimento dos materiais no horário de 08h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, com visto de recebimento do gestor do contrato ou unidade técnica responsável designada nos termos da Portaria PR-RR nº 019 de 21 de fevereiro de 2014 e sua Instrução Normativa nº1/2014 de 6 de março de 2014 e posteriores alterações.

12.7 ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES DA PRESTADORA DO SERVIÇO

12.7.1. As atribuições complementares da empresa contratada para executar o objeto deste termo ficam assim especificadas além de outras aqui já descritas:

- a) Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- b) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- c) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 03/11/1995;
- d) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor do contrato, por meio do preposto (Encarregado) da empresa CONTRATADA;
- e) Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- f) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- g) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Procurado-

ria da República em Roraima;

h) Executar as demais atividades inerentes àquelas necessárias ao bom desempenho dos serviços aqui descritos;

12.8 DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

12.8.1. Com base no Anexo V da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
- b) **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- c) **Material de higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

12.8.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

12.9 DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

12.9.1. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

12.9.1.1. Caso haja seja por meio público seja por meio de iniciativa privada, deverá se realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização internacional, para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);

12.9.1.2. Na hipótese acima, realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão, distribuídas nas diversas unidades da PRRR;

12.9.1.3. A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, utilizando-se sacos de lixo, de fornecimento da CONTRATADA, de cor diferente do utilizado para a coleta de lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos;

12.9.1.4. Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletada, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária;

12.9.1.5. Separar e providenciar o recolhimento de pilhas e baterias dispostas para descarte, adotando diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutiliza-



ção, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais;

12.9.1.6. Tratamento idêntico não deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

12.9.1.7. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos da CONTRATANTE quando houver;

12.9.2. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

12.9.2.1. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

12.9.3. USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

12.9.3.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003;

12.9.3.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

12.9.3.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

12.9.3.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

12.9.3.5. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

12.10 ESCOPO DOS SERVIÇOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS DA LIMPEZA

12.10.1. A Limpeza de áreas consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica e química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas ambulatoriais, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, etc.

12.10.2. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas / visores, mobiliários, inclusive, camas, macas e demais instalações.



12.10.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

12.10.3.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

12.10.3.2. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas abaixo, observarão o disposto na Portaria nº. 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde-1985. Os documentos aqui citados se encontram no sítio na Internet no portal do Ministério da Saúde: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/superficie.pdf> e <http://e-egis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=482>.

- a) habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- b) identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do ambulatório antes dos procedimentos de limpeza;
- f) cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- g) realizar a coleta do lixo pelo menos, no mínimo duas vezes ao dia, ou quando chamado, no caso de o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;
- j) lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, vassouras, rodos, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

13. DAS PROPOSTAS, PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.1 As propostas deverão ser apresentadas com preço unitário e total dos objetos descritos 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 pela PR-RR;



13.2 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.

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

13.4 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;

13.5 A PROPOSTA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONSIGNAR:

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

b) Nome do responsável da empresa e telefone;

c) VALOR UNITÁRIO DOS OBJETOS 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 para pagamento dos objetos aqui expresso;

e) Comprovantes de sustentabilidade ambiental, quando houver.

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

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

13.8 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.

14. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E DAS REPACTUAÇÕES

14.1 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;

14.2 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.

14.3 A repactuação ocorrerá face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior, 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.

- 14.4** 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;
- 14.5** 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.
- 14.6** 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.
- 14.7** 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.
- 14.8** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 14.9** 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;
- 14.10** 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;
- 14.11** 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.
- 14.12** O Órgão ou a entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de



custos alegada pela contratada;

14.13 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;

14.14 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.

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

14.16 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.

15. DOS MATERIAIS E FERRAMENTAS A SEREM FORNECIDOS

15.1 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 constarem inclusos na sua proposta de preços dos licitantes.

16. DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O objeto deste Termo de Referência será executado na Procuradoria da República no Estado de Roraima, localizado na Rua General Penha Brasil, nº 1255, 1185/2 e 1185/3, 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.

16.2 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.

16.3 O objeto deste Termo de Referência será fornecido de forma direta à Procuradoria da República no Estado de Roraima.

16.4 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 “” 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.

16.5 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.

16.6 O regime de execução do serviço aqui proposto será de execução continuada que poderá ser prestado 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.

17. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

17.1 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.

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

17.3 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.

17.4 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.

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

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

17.7 O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

17.8 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



to de todas as obrigações contratuais.

- 17.9** 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.
- 17.10** 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.
- 17.11** 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.
- 17.12** 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.
- 17.13** 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 expresso será aplicada a garantia e direitos da PR-RR nos termos da Lei 8.078/90 após a devida realização dos serviços solicitados.
- 17.14** Não se excluirá a garantia contratual advinda deste Termo de Referência nas eventuais contratações ou a responsabilidade civil da prestadora de serviços aqui propostos.
- 17.15** 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; e
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 17.16** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “a, b e c” do item acima explicitado.
- 17.17** 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).
- 17.18** 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.
- 17.19** 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.
- 17.20** Deverá ser levado em consideração pelas licitantes as normas técnicas eventualmente exis-



tentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos objetos constantes deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

18. DA LICITANTE, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

18.1 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.

19. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA HABILITAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 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 os requisitos elencados abaixo.

19.2 Será exigido atestado de Qualificação Técnica que tem por objetivo avaliar a experiência do licitante no fornecimento de materiais pertinentes e compatíveis com os objetos da licitação tanto em características quanto em quantidades.

19.3 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 – 2ª Câmara/TCU.

19.4 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.**

i. **Deverão ser entregues, anexos ao atestado de capacidade técnica, o extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e cópia da última fatura emitida referentes ao contrato objeto do atestado de capacidade técnica.**

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.**

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

a) DE NO MÍNIMO O FORNECIMENTO DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO NECESSÁRIO QUE ESSES SEJAM RELATIVOS A CONTRATOS DEVIDAMENTE CUMPRIDOS COM GOVERNO OU PARTICULAR, VEDADOS AQUELES REINCIDIDOS ADMINISTRATIVAMENTE, AMIGAVELMENTE OU JUDICIALMENTE, OU MESMO EXECUTADOS POR PRA-



ZO MENOR QUE 12 (DOZE) MESES UMA VEZ QUE A PR-RR TEM ÂNIMO DE MANTER O CONTRATO PELO 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", deste item;
- 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 inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da Procuradoria da República em Roraima faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.

19.6 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;**

19.7 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.

19.8 A contratada deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos:

- a) Atestado de capacidade técnica de serviços de objeto deste termo de referência;
- a.1) 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;
- a.2) O licitante deverá disponibilizar, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, 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;

b) **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.**

c) **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;**

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

19.9 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.

19.10 O licitante poderá realizar vistoria no edifício-sede da PR-RR, antes da elaboração de sua proposta, no endereço constante no item "16.1" deste instrumento, mediante prévio agendamento de horário, com qualquer representante da MSG, 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 12h 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.

19.11 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 eximir das obrigações assumidas decorrentes deste instrumento.

19.12 Outras exigências habilitatórias constarão no edital de pregão.

20. INCUMBÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

20.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA - A contratada se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, obrigando-se a:

20.1.1. GESTÃO DE PESSOAS:

a) 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;



- b) 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;
- c) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- d) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- e) 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;
- f) Providenciar transporte¹¹ e alimentação ao(s) funcionário(s), nos dias de efetivo trabalho, ou fornecer 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, devendo 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 horas¹², 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.

20.1.2. 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;

¹¹ 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.

¹² Prazo contado a partir da comunicação do fiscal do contrato ao preposto da empresa.



- 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.

20.1.3. 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, 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.

20.1.4. 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 DA CATEGORIA FUNCIONAL DE CONTÍNUO HOMOLOGADA PELO MTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR.

20.2 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.

21. DO PREPOSTO

- 21.1** 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 e WhatsApp para contato permanente, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



- 21.2** 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 dos serviços e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 21.3** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 21.4** 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.
- 21.5** 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.

22. DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA

- 22.1** Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o contrato relativo ao fornecimento dos objetos constantes no presente termo;
- 22.2** A PR-RR formalizará junto a empresa fornecedora, TERMO DE CONTRATO que será devidamente assinado pelas partes e publicado no D. O. U. nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.
- 22.2.1.** O Contrato possuirá vigência inicial de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93, onde a PR-RR formalizará junto a empresa prestadora de serviços, o TERMO ADITIVO DE CONTRATO que será devidamente assinado pelas partes e publicado no D. O. U.
- 22.3** 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;
- 22.4** 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;
- 22.5** 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;
- 22.6** 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;



- 22.7** 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 à 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;
- 22.8** 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;
- 22.9** 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.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 23.1** 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 original 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.

24. AGENDA E PADRÃO DE PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E SOCIAIS

- 24.1** Antes do primeiro dia útil de trabalho do funcionário no posto contratado:
- 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;
 - 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 subsequente;
 - 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.
- 24.2** 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).
- 24.3** Até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, pagar ao trabalhador:
- a remuneração pelos seus serviços prestados no mês de referência;
 - os valores de auxílios-alimentação e transporte referentes ao mês subsequente ao mês de referência (ou seja, pagamento adiantado).
- 24.4** Entre o 6º e o 10º dia útil, inclusive, do mês subsequente ao de referência, apresentar ao fiscal do contrato:
- fatura (nota fiscal) dos serviços prestados no mês de referência, com discriminação por categoria;
 - 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.

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

24.6 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.

25. DAS VEDAÇÕES

25.1 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.

25.2 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 hipóteses de mudança de sede ou locação de imóveis funcionais.

25.3 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 incidência de nepotismo vertical ou horizontal (arts. 6º e 7º do Decreto nº 7.203/2010 – Vide Súmula Vinculante nº 13 do STF).

26. DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1 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.

26.2 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.

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

26.4 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.

26.5 A Gestão do Contrato a ser firmado 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.

26.6 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.

26.7 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.

26.8 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.

26.9 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.

26.10 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 salari-



ais 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).

26.11 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.

27. REGRAS DE ATESTE E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

27.1 Será atestado e pago o serviço efetivamente executado, conforme a periodicidade estipulada neste termo de referência, descontando-se do faturamento mensal os serviços que não forem prestados.

27.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis, para faturas até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e até 15 (quinze) dias úteis para as faturas acima desse valor**, após o recebimento definitivo do objeto deste termo de referência, 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.

27.3 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.

27.4 O vencimento da fatura que ocorrer em dias de final de semana ou de feriados municipais, estaduais ou nacionais, ficará automaticamente prorrogado para o próximo dia útil, sem cobrança de multa.

27.5 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.

27.6 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 contratu-



ais 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.

27.7 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 dos comprovantes de 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.

27.8 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.

28. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

28.1 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;

28.2 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.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

29.1 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;

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

29.3 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.

29.4 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.

29.5 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.

29.6 Assumir a responsabilidade e adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na le-



gislação 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.

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

29.8 Ter total observância ao disposto na Lei 12.846/2013.

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

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

29.11 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;

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

29.13 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;

29.14 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 demissionais 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).

29.15 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.

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



- 29.17** 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.
- 29.18** 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.
- 29.19** 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.
- 29.20** Fica vedado o retorno dos colaboradores da empresa que forem substituídos, mesmo que para cobertura de licenças, férias, faltas ou dispensas de outros colaboradores.
- 29.21** 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.
- 29.22** 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.
- 29.23** 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).
- 29.24** Conceder aos seus empregados os benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para a respectiva categoria profissional.
- 29.25** 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.
- 29.26** 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.
- 29.27** 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.



- 29.28 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;
- 29.29 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;
- 29.30 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.
- 29.31 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 29.32 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;
- 29.33 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;
- 29.34 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.
- 29.35 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;
- 29.36 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;
- 29.37 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 do-



cumentos 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) Comprovantes 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.

29.38 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.

29.39 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 competentes 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.

29.40 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;

29.41 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;

29.42 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;

29.43 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) Executarem atividades diversas do objeto deste Termo.

29.44 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;

29.45 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;

29.46 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;

29.47 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 relatórios 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;
- 29.48** 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;
- 29.49** 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;
- 29.50** 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;
- 29.51** Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador ou pelo MTE;
- 29.52** 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;
- 29.53** A retenção de tributos na fonte será realizada em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA;
- 29.54** 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.
- 29.55** 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.



- 29.56** 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.
- 29.57** 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.
- 29.58** 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.
- 29.59** 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;
- 29.60** Informar à CONTRATANTE quaisquer danos causados às suas instalações ou a quaisquer de seus bens;
- 29.61** 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;
- 29.62** 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;
- 29.63** O descarte dos resíduos deverá ser feito com observância de seus colocadores às normas de socioambientais da PR-RR e normas gerais do assunto;
- 29.64** Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das Procuradorias.
- 29.65** Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços prestados em desacordo com o especificado no Contrato;
- 29.66** 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;
- 29.67** 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;

29.68 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.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR

- 30.1** Acompanhar a execução dos serviços objetos previstos neste Termo;
- 30.2** 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;
- 30.3** Proporcionar todas as facilidades para que a proponente adjudicatária possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 30.4** Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 30.5** Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias à boa execução do objeto deste Termo de Referência;
- 30.6** Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos executados em desacordo com as devidas definições descritas neste termo;
- 30.7** Impedir que terceiros não autorizados executem os objetos deste Termo de Referência;
- 30.8** 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.
- 30.9** Proporcionar todas as facilidades para que o representante da empresa possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 30.10** 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;



30.11 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;

30.12 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.

30.13 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.

30.14 Exercer a fiscalização dos serviços prestados por meio de servidores e/ou unidades especialmente designados;

30.15 Documentar as ocorrências havidas;

30.16 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;

30.17 Comunicar às autoridades e entidades competentes qualquer irregularidade ocorrida ou atos ilícito cometidos pela CONTRATADA face ao contrato, impondo imediata paralisação dos serviços contratados sob pena de responsabilidade;

30.18 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial a necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

30.19 Disponibilizar instalações necessárias para a execução do objeto deste termo;

30.20 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;

30.21 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;

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

31. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

31.1 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.

31.2 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.

31.3 Será observada a lesão causada ao ente público, com grau de culpa ou dolo na conduta da empresa FORNECEDORA ou CONTRATADA e, principalmente, a lesão do interesse público en-



volvido, a fim de dosar a sanção a ser estipulada, adequando-a a finalidade da norma e cumprindo os preceitos legais.

31.4 A limitação do percentual da penalidade moratória é respaldada no Código Civil vigente e na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, do qual permite à aplicação de multas, buscando tornar justa e adequada a aplicação das penalidades contratuais.

31.5 Além dos diplomas legais citados acima, acrescenta-se as disposições contidas no Código Civil, que, por força do art. 54 da Lei de Licitações, se aplicam subsidiariamente aos contratos administrativos. Dentre elas, destaca-se o art. 413 cuja redação é clara no sentido de permitir a redução da penalidade, caso seja excessiva ou a obrigação principal tiver sido cumprida em parte.

31.6 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 acarretem na rescisão por inexecução parcial ou total do Contrato, em que se aplica apenas a hipótese da penalidade penal (compensatória).

31.7 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 ou ATA;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Realizar declarações falsas;
- h) Cometer fraude fiscal.

31.8 Sofrerá a fornecedora a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração Pública, 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, independente de 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.

31.9 Será declarada a inidoneidade da fornecedora quando constatada má-fé, ação maliciosa e/ou 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 informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução dos objetos deste Termo de Referência, sem consentimento prévio da PR-RR.

31.10 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.

31.11 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 de ampla defesa na forma da lei.

31.12 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.

e.1) O percentual 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.

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

31.12.1. 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;

31.12.2. 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.

31.13 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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não disponibilizar contatos de telefone ou correio eletrônico dos representantes legais da empresa.	1	Por necessidade a ser realizada por meio de notificação formal.
2	Tratar de modo rústico ou ofensivo qualquer representante legal da PR-RR em função de cobranças de entrega ou prestação de informações de cunho administrativo relacionado às obrigações junto ao MPF.	1	Por ocorrência
3	Deixar de atualizar as obrigações tributárias, previdenciárias, sociais e trabalhistas junto ao SICAF à época da obri-	1	Por certidão não regular



	gação, impossibilitando assim empenhos e/ou pagamentos por parte do MPF.		
4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por ocorrência
7	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
8	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
10	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
11	Deixar de manter sede, filial ou representação na cidade local de prestação dos serviços, conforme exigido neste instrumento;	1	Por ocorrência e por dia
12	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
13	Deixar de executar as tarefas constantes das rotinas diárias, semanais e quinzenais.	1	Por tarefa
14	Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado.	1	Por equipamento e por dia
15	Deixar de entregar materiais de uso diário descritos neste termo necessário à perfeita execução dos serviços.	2	Por ocorrência
16	Deixar de entregar materiais e equipamentos de uso em comodato descritos neste termo para a execução dos serviços.	2	Por ocorrência
17	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	2	Por ocorrência
18	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
19	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
20	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
21	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
22	Deixar de entregar contrato assinado originais à PR-RR por prazo superior a 20 dias.	4	Por instrumento hábil de contrato
23	Manter em serviço número de colaboradores inferior ao necessário no cumprimento das demandas de produtividade mínima por M ² .	4	Por colaborador e por dia
24	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.	4	Por ocorrência
25	Utilizar as dependências da PR-RR para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
26	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
27	Deixar de assinar contrato ou ATA de SRP junto a PR-RR/MPF.	6	Por dia limitado a 5 dias



28	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
29	Entregar com atraso a documentação e deveres exigidos nos subitens do Item 21 e 11 deste termo;	6	Por ocorrência e por dia
30	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	6	Por ocorrência e por dia
31	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia de paralisação
32	Atrasar ou deixar de pagar o salário, vale-transporte ou auxílio-alimentação.	6	Por ocorrência

Tabela 2 – Grau das Infrações/Dosimetria

Grau da Infração	Penalidade
1	Advertência
2	Advertência e Multa de R\$ 50,00
3	Advertência e Multa de R\$ 100,00
4	Advertência e Multa de R\$ 200,00
5	Advertência e Multa de R\$ 300,00
6	Advertência e Multa de R\$ 500,00

31.13.1. Fica fixada como falta de grau 6, caracterizado como falha em sua execução o atraso ou não pagamento do salário, do vale-transporte ou 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.

31.14 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 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

Observação:

- I. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA acompanhada das demais sanções.
- 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 CON-



TRATADA.

- 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.

32. DA ANÁLISE JURÍDICA

- 32.1 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.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 33.1 Ficará eleito o Foro da Seção Judiciária do estado de Roraima, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiados que sejam para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo de referência e dos Contratos que deve se firmarem com resultado de sessão pública de licitação, conforme previsto no art. 109, inciso I, da Constituição Federal.
- 33.2 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) Os Anexos deste termo.
- 33.3 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.
- 33.4 A licitante vencedora arcará com todos os ônus necessários à completa execução no fornecimento dos objetos de que trata o presente Termo de Referência.
- 33.5 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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.



34. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Joel de Oliveira Melo – Técnico do MPU/Administração – Matrícula MPF n.º 27.860-2

35. SUGESTÃO PARA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

35.1 Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico:

35.1.1. Titular: EVANDRO VICENTE LEDESMA / MATRÍCULA: 16930 / TECNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO;

35.1.2. Substituto: FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES / MATRÍCULA: 24914 / TECNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO.

01 de março de 2017.

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

Joel de Oliveira Melo
Técnico do MPU/PR-RR/MPF

De acordo,

Nazareno Nunes Rodrigues
Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual

Boa Vista – RR, _____ de _____ de 2017.

() De Acordo quanto aos itens especificados da SMSG.

() Altere-se as especificações dos itens da SMSG conforme despacho nº _____.

() Exclua-se os itens especificados da SMSG conforme despacho nº _____.

Francisco das Chagas Alves
Chefe do SMSG/PR-RR/MPF
Responsável pela demanda do SMSG

Boa Vista-RR, _____ de _____ de 2017.

() 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



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - inciso I do artigo 44 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1 600		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - inciso II do artigo 44 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1 1200		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1X2X3) KI****	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4X5) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1 220	16	1 191,40	0,00038		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1X2X3) KI****	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4X5) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1 110	8	1 1.148,4	0,0000633		
TOTAL						

RESUMO:

ÁREA INICIAL

Superfícies da PR-RR	Edifício Sede (m²)	Anexo I – Admi-	Casa Depósito	Total (m²)
----------------------	--------------------	-----------------	---------------	------------



		nistrativo (m²)	(m²)	
Áreas internas (inclusive banheiros)	866	209	195	1.270
Áreas externas	1.693	0	40	1.733
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	140	16	38	194
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	19	0	10	29

PREÇO ÁREA INICIAL

Tipo de Área	Área (m²)	Preço Unitário mensal (R\$/m²)	Subtotal (R\$)
Áreas internas (inclusive banheiros)	1.270		
Áreas externas	1.733		
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	194		
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	29		
TOTAL ÁREA (M²)	3.226	VALOR MENSAL ÁREA (R\$)	
VALOR TOTAL ANUAL (MENSAL X 12) (R\$)			

ÁREA FINAL

Superfícies da PR-RR	Edifício Sede (m²)	Anexo I – Administrativo (m²)	Anexo II – Paulo Pereira (m²)	Anexo III – Franco de Carvalho (m²)	Total (m²)
Áreas internas (inclusive banheiros)	866	209	205	167	1.447
Áreas externas	1.693	0	1.247	840	3.780
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	140	16	47	44	247
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	19	0	0	0	19

PREÇO ÁREA FINAL

Tipo de Área	Área (m²)	Preço Unitário mensal (R\$/m²)	Subtotal (R\$)
Áreas internas (inclusive banheiros)	1.447		
Áreas externas	3.780		
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	247		
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	19		
TOTAL ÁREA (M²)	5.493	VALOR MENSAL ÁREA (R\$)	
VALOR TOTAL ANUAL (MENSAL X 12) (R\$)			

MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE

Obs.: Para fins de concessão de reajuste do valor dos insumos, glosas e pagamento quando da redução dos quantitativos entregues a pedido da CONTRATANTE.

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Água sanitária com a proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio, com ação bactericida e alvejante.	Litro	10		
Alcool líquido com concentração hidroalcoólica de 92% ou concentração equivalente para o álcool em gel, frasco com 500 ml	Frasco	15		



Desinfetante líquido biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave, para banheiros, a ser utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies de aço inoxidável, alumínio, cromados, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos etc., acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco com 2l	Frasco	10		
Desodorizador de ar em spray, neutro (sem perfume), ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco com 300 ml, no mínimo	Frasco	12		
Detergente líquido biodegradável para limpeza leve, pronto para uso, perfume suave, que não embaça a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas sem enxágue, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos etc., tipo Veja ou similar, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco com 500 ml	Frasco	15		
Detergente líquido biodegradável para limpeza pesada, pronto para uso, neutro (sem perfume), ação desengordurante, para pisos em geral, como cerâmicas e cimentados, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco 5l	Frasco	5		
Esponja de aço, pacote com 60 gramas (8 unidades cada pacote)	Pacote	4		
Esponja biodegradável, macia, para limpeza e lavagem de qualquer superfície (não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	Unidade	15		
Flanela branca para limpeza de mobiliário em geral	Unidade	15		
Líquido limpa-vidros, frasco com pulverizador, com 500 ml, lacrado e original do fabricante	Unidade	8		
Lustra-móveis, líquido ou spray, para pronto uso, acondicionado em frasco com 200 ml	Unidade	6		
Pano limpador multiuso, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, cor laranja, para limpeza de vasos sanitários e mictórios	Unidade	15		
Pano limpador multiuso, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, cor verde, para limpeza de pias e bancadas de banheiros	Unidade	15		
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 250 metros de papel (no mínimo), adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Rolo	30		
Papel toalha de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, interfolhado, não reciclado, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos). Pacote com 1000	Pacote	30		
Pasta para limpeza a seco de equipamentos ele-	Pote	3		



trônicos (computadores, aparelhos telefônicos etc.), pote com 500g				
Protetor de assento sanitário, de papel macio e branco, adaptável aos modelos de vasos existentes nas instalações da PR-RR e adaptável ao dispenser a ser fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Folha	400		
Sabonete líquido tipo creme, espuma ou gel, desenvolvido para limpeza e higienização das mãos, com perfume suave, biodegradável, acondicionado em refil hermeticamente fechado, lacrado e original do fabricante, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Unidade	12		
Saco plástico para resíduos comuns, capacidade de 30 L, pacote com 10 unidades	Pacote	50		
Saco plástico para resíduos comuns, capacidade de 50 L, pacote com 10 unidade	Pacote	50		
Saco plástico para resíduos comuns, reforçado, capacidade de 100 L, pacote com 5 unidades	Pacote	50		
Saco plástico para resíduos comuns, reforçado, capacidade de 200 L, pacote com 5 unidades	Pacote	40		
Tablete ou pedra sanitária para mictório, perfume suave, não colorante, não podendo ser naftalina (ao início do contrato, todos os mictórios deverão ser devidamente abastecidos)	Unidade	13		
Tablete sanitário para caixa acoplada de vaso sanitário (aplica-se no interior da caixa de descarga, em contato com a água), ação germicida, biodegradável, perfume suave, colorante, rendimento mínimo para 150 descargas (ao início do contrato, todos os sanitários deverão ser devidamente abastecidos)	Unidade	75		
TOTAL (R\$)				

OBS: Na definição dos valores do Metro Quadrado (R\$/m²) de cada área, deverão ser observados os Limites fixados pela Portaria SLTI/MP nº 09, de 07/10/2009 alterações da Portaria SLTI/MP nº 06/2013, sob pena de desclassificação.

(Razão social com endereço completo da licitante e número do CNPJ, que serão os mesmos constantes da documentação do SICAF e da Nota Fiscal a ser emitida, caso seja ganhadora do certame).



_____.
Prazo de validade da proposta _____ (não inferior a 60 dias).

_____ - _____ (local), _____ de _____ de 2017.

Faço saber que as condições de fornecimento e entrega, bem como os direitos e obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus anexos, da qual possuo como qualquer outro cidadão brasileiro, o amplo direito de acesso e consulta dos autos do processo de sua aquisição junto à Procuradoria da República em Roraima e vistas dos mesmos no site www.comprasnet.gov.br, que como representante desta empresa estou de acordo com o que nele está expresso sem ter nenhum questionamento a declarar.

(assinatura do representante legal)

CARIMBO DA EMPRESA



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaração de vistoria do Local dos Serviços

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº ____/____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, CNPJ/MF _____, estabelecida no (a) _____, como seu (ua) representante legal, para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Procuradoria da República em Boa Vista – RR e vistoriei os locais aonde serão executados os serviços, objeto da licitação em apreço, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante da empresa)

Visto:

Representante da PR-RR

Observação:

1. Emitir em papel que identifique a licitante.

OBSERVAÇÃO:

- A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES AO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF
ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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 mi-
nha 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 descumpri-
mento deste termo acarretará minha responsabilização civil e criminal.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do empregado da empresa



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu _____, portador do RG _____, CPF _____, declaro que nenhum servidor, chefe ou comissionado desta Procuradoria intermediou a minha indicação para esta instituição, declaro também que não tenho nenhum grau de parentesco tanto na linha reta horizontal como na colateral, ou por afinidade até o 3º grau, que seja servidores efetivos ou comissionados da Procuradoria da República em Roraima ou que eu mesmo tenha indicado. Declaro com isto que eu estou ciente que as informações acima são firmes e verdadeiras e o seu descumprimento acarretará responsabilização civil e criminal.

Hoje ____/____/____ declaro por ser verdade os dados acima citado.

Assinatura do Responsável

Assinatura do Declarante



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF
ANEXO V – 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)
_____, forneceu os materiais tipo:

para o(s) órgão(s)/entidade(s) seguinte(s):

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.

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF****ANEXO VI – 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)



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017/PR-RR/MPF

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, ASSEIO E LIMPEZA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO – POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA - E A
EMPRESA

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio 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, em Boa Vista – RR, CEP 69305-130, telefone (95) 3198-2000, representada neste ato pelo seu Secretário Estadual, senhor [.....nome.....], [.....nacionalidade.....], [.....estado civil.....], [.....profissão.....], portador da Carteira e Identidade nº, SESP/....., e do CPF nº, residente e domiciliado [no(a)endereço completo.....], no exercício da competência que lhe foi atribuída pelo artigo, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de/2015 e em ato delegatório por meio da Portaria PR-RR nº de/2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**,

e a empresa

[.....NOME DA EMPRESA.....], CNPJ [.....], nome de fantasia "[.....]", estabelecida à [.....endereço completo, incluindo município, UF e CEP.....], telefone (.....), neste ato representada pelo(a) seu(a) [.....cargo.....], senhor(a) [.....nome.....], [.....nacionalidade.....], [.....estado civil.....], [.....profissão.....], portador da Carteira e Identidade nº, SESP/....., e do CPF nº, residente e domiciliado [no(a)endereço completo.....], e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**,

tendo em vista o contido no Processo nº 1.32.000. /2017 -, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 01/2017** da PR-RR, doravante referenciado simplesmente por LICITAÇÃO, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, I.N. SLTI/MPOG nº 2/2008, alterada, e ainda, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO** para fornecimento de serviços de limpeza, conservação e higienização à **CONTRATANTE**, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de equipamentos e materiais, bem como o fornecimento de mão de obra qualificada, a serem empregados nas áreas externas e internas das edificações da Procuradoria da República no Estado de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos do Pregão Eletrônico identificado no preâmbulo.

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

1.3. Objeto da contratação:



Item	Prédio	Tipo Superfície	M²	Valor Unit. Mensal (R\$/M²)	Valor Total (R\$)
1	Prédio Sede: Rua Gen. Penha Brasil, 1255 – São Francisco	Área Interna	866		
		Área Externa	1.693		
		Esquadria externa sem risco	140		
		Esquadria interna com risco	19		
2	Anexo I – Administrativo: Rua Gen. Penha Brasil, 1185/2	Área Interna	209		
		Área Externa	0		
		Esquadria externa sem risco	16		
		Esquadria interna com risco	0		
3	Casa Depósito: Rua Gen. Penha Brasil, 1185/3	Área Interna	195		
		Área Externa	40		
		Esquadria externa sem risco	38		
		Esquadria interna com risco	10		
4	Anexo II: Rua Paulo Pereira, 74 – São Francisco	Área Interna	205		
		Área Externa	1.247		
		Esquadria externa sem risco	47		
		Esquadria interna com risco	0		
5	Anexo III: Rua Cap. Franco de Carvalho, 378 – São Francisco	Área Interna	167		
		Área Externa	840		
		Esquadria externa sem risco	44		
		Esquadria interna com risco	0		

1.4. Considerando que os Anexos II e III (itens 4 e 5) encontram-se em reforma, será contratado inicialmente, a execução dos itens 1, 2 e 3 por um período de 6 (seis) meses. Após esse período, serão incluídos os Itens 4 e 5 e subtraído o Item 3, podendo tal alteração ser efetuada antes de decorridos 6 (seis) meses do início da execução do contrato, a depender da conclusão da reforma destes edifícios.

1.5. A PR/RR somente pagará os serviços efetivamente realizados.

1.6. Os serviços que compõem o presente Contrato são: serviços de limpeza, conservação e higienização que deverá ser prestado no edifício-sede da Procuradoria da República em Roraima e nos bens móveis que o compõem, exceto veículos automotores.

1.7. Os serviços abrangem o fornecimento da mão de obra e de todo material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à sua perfeita execução.

1.8. Os serviços abrangem, ainda, desinfecção e lavagem a seco das partes acarpetadas e poltronas do auditório e limpeza do espelho d'água, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades pertinentes ao objeto contratado.

1.9. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e independentemente do prazo de realização de qualquer serviço previsto, solicitar à CONTRATADA que altere a data da sua realização, mediante prévia comunicação e, ainda, exigir que o serviço seja refeito caso não atenda aos padrões de qualidade exigidos, sem que essa medida implique acréscimo de custo à CONTRATANTE.

CLÁUSULA 2ª: DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, 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.



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

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

CLÁUSULA 3ª: DO PREÇO

3.1. O custo mensal para os 6 (seis) primeiros meses, que incluem a execução dos itens 1, 2 e 3, é de R\$..... (.....).

Tipo de Área	Área (m²)	Preço Unitário mensal (R\$/m²)	Subtotal (R\$)
Áreas internas (inclusive banheiros)	1.270		
Áreas externas	1.733		
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	194		
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	29		
TOTAL ÁREA (M²)	3.226	VALOR MENSAL ÁREA (R\$)	

3.2. O custo mensal após a inclusão dos itens 4 e 5 e subtração do item 3 é de R\$..... (.....).

Tipo de Área	Área (m²)	Preço Unitário mensal (R\$/m²)	Subtotal (R\$)
Áreas internas (inclusive banheiros)	1.447		
Áreas externas	3.780		
Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	247		
Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	19		
TOTAL ÁREA (M²)	5.493	VALOR MENSAL ÁREA (R\$)	

3.3. 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.

CLÁUSULA 4ª: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

CLÁUSULA 5ª: DO PAGAMENTO

5.1. O prazo de pagamento é de **até 5 (cinco) dias úteis, para faturas até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e até 15 (quinze) dias úteis para as faturas acima desse valor**, após o recebimento definitivo do objeto deste termo de referência, 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.

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 exposto no artigo 31 da Lei 8.212/91, acompanhada dos comprovantes de 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:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

E_M = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA 6ª: DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS**

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 tratem 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 con-



trato.

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.
- 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.

CLÁUSULA 7ª: DA 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.

CLÁUSULA 8ª – DO 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, tópico 16. DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



CLÁUSULA 9ª – DAS 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, tópicos 30. DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR e tópico 29. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.

CLÁUSULA 10ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, tópico 31. DAS SANÇÕES E PENALIDADES.

CLÁUSULA 11ª – DA 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.

§ 1º – A rescisão do contrato poderá ser:

- I – amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- II – determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
- III – judicial, nos termos da legislação.

§ 3º – A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE.

§ 4º – Em conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados e que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I – devolução de garantia;
- II – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III – pagamento do custo de desmobilização.

§ 5º – A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:



- I – a execução da garantia contratual para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas que forem aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações que a ela forem devidas;
- II – retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos que forem causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA 12ª – DAS 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;
- 12.1.3. Demais previsões constantes das vedações descritas no Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº __/2017.

CLÁUSULA 13ª – DAS 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.

CLÁUSULA 14ª – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e seus eventuais aditivos somente terão eficácia jurídica após a publicação de seus respectivos extratos no Diário Oficial da União, em atendimento ao ditame expresso no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo único – Incumbe à CONTRATANTE, à sua conta e no prazo legal, a publicação dos extratos a que se refere esta cláusula.

CLÁUSULA 15ª – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Boa Vista – RR para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

São partes integrantes deste Contrato e harmônicas entre si:

- a) O Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__ e seus anexos resultante deste termo;
- b) As notas de empenhos vinculadas aos objetos dos Termos oriundos do Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__;
- c) As propostas da (s) empresa (s) ganhadoras do certame oriunda (s) do Pregão Eletrônico nº __/20__.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente CONTRATO, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Boa Vista (RR), de de 201X



Pela CONTRANTE:

Pela CONTRATADA:

[Nome]

Secretário Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA / RR

[Nome]

[cargo / função]

[EMPRESA]

Testemunhas:

[nome]

CPF nº

[nome]

CPF nº



ANEXO I AO TERMO DE CONTRATO
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

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)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo: 1.32.000.000280/2017-43

OBJETO: contratação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços.

Proposta Comercial	<p align="center">PREENCHA COM:</p> <p>1 - Carimbo com CNPJ 2 – Endereço completo da empresa com telefones e e-mail</p>
	<p>A proposta a ser enviada pelo licitante, exclusivamente via sistema do “PRE-GÃO ELETRÔNICO”, deverá está 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

Item	Descrição Quant. de Postos	Unidade	Quantidade	Valor Mensal UNITÁRIO (R\$) ESTIMADO	Valor Anual TOTAL (R\$) ESTIMADO
1	Áreas internas (inclusive banheiros e carpetes)	m²	1.642	5,11	8.390,62
2	Áreas externas	m²	3.820	2,56	9.779,20
3	Esquadrias externas, face externa, sem exposição a risco	m²	285	1,22	347,70
4	Esquadrias externas, face externa, com exposição a risco	m²	29	0,30	8,70
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					R\$ 18.526,22
<p>Como as quantidades dos itens 3 e 4 são pequenas e comprometem os cálculos de produtividade, as produtividades das planilhas não serão levadas em consideração para proposta final do item 3 e 4. Favor digitar manualmente o seu valor na planilha de formação de preços (Sub-planilha “CUSTOS POR M²”, células E46 e E47), disponível no site http://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/ano-2017/pregao-eletronico/.</p>					



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

_____ cidade _____ - UF _____, ____ de _____ de 2017

Responsável pela assinatura da proposta: Assinatura e carimbo: _____ Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____._____._____ - ____
--

1.1 MODELO DE PLANILHA PARA OS ITENS 1 e 2

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

UNIDADE: PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RR

DATA: 23/03/2017

CUSTOS REFERENTES A SERVENTES			
DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO			
A	Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	1.32.000.000280/2017-43	
B	Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	01/2017
C	Data da apresentação das propostas (DD/MM/AAAA)	XX/XX/2017	
D	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	Sede e anexos da PR/RR	
E	Acordo, Com. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2016
F	FED NAC TRAB SERV ASSEIO CONS LIMP URB AMB AREAS VERDES e FEDERACAO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO – FEBRAC		
G	Data base da categoria (DD/MM/AAAA)	01/01/2016	

CUSTOS POR EMPREGADO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base (em R\$)	920,00
B	Adicional de periculosidade (em %)	0
C	Adicional de insalubridade (em %)	0
D	Outros (especificar)	0

BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS POR EMPREGADO		Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte	Diária	6,20
B	Auxílio-alimentação	Diária	12,00
C	Assistência médica-odontológica	Mensal	0,00
D	Seguro de vida em grupo	Mensal	0,00
E	Auxílio funeral	Mensal	0,00
F	Auxílio invalidez	Mensal	0,00
G	Outros (especificar)	Mensal	0,00



INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes	29,86
B	Materiais – Conforme item 12. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – REQUISITOS E DEFINIÇÕES GERAIS	286,19

TRIBUTOS		%
A	ISS do local da execução contratual	5

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	920,00
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total da Remuneração por posto		920,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	95,92
B	Auxílio-Alimentação	258,50
C	Assistência médica-odontológica	0,00
D	Seguro de vida em grupo	0,00
E	Auxílio funeral	0,00
F	Auxílio invalidez	0,00
G	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		354,42

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	29,86
B	Materiais	286,19
Total de Insumos Diversos		316,05

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	184,00
B	SESI ou SESC	1,50	13,80
C	SENAI ou SENAC	1,00	9,20
D	INCRA	0,20	1,84
E	Salário Educação	2,50	23,00
F	FGTS	8,00	73,60
G	Seguro Acidente do Trabalho	3,00	27,60
H	SEBRAE	0,60	5,52
TOTAL		36,80	338,56

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	76,67
B	Adicional de Férias	2,78	25,56
Subtotal		11,11	102,22
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	37,62
TOTAL		15,20	139,84

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03	0,30
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,01	0,11
TOTAL		0,04	0,41

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	3,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,31
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,06	28,13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	17,89
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72	6,58
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,08	0,71
TOTAL		6,25	57,46

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	76,67
B	Ausência por Doença	1,39	12,78
C	Licença Paternidade	0,02	0,19
D	Ausências Legais	0,28	2,56
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03	0,30
F	Outros (especificar)		0,00
Subtotal		10,05	92,49
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,70	34,04
TOTAL		13,75	126,53

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (%)	Valor (R\$)
A	Taxa de Administração	11,51	259,42
B	Tributos	8,65	265,49
B.1	PIS	0,65	19,95
B.2	Cofins	3,00	92,08
B.3	ISS	5,00	153,46
C	Lucro	11,60	291,47
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro		31,76	816,38



QUADRO RESUMO - CUSTO POR SERVENTE

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por servente)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	920,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	354,42
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	316,05
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	662,38
E	Módulo 5 (A+C) – Custos Indiretos e Lucro	550,89
Subtotal		2.803,74
F	Módulo 5 B – Tributos	265,49
CUSTO DO HOMEM-MÊS		3.069,23

SUB-MÓDULO	OBSERVAÇÕES
1A	Informar o valor do salário normativo da categoria, relativamente a um empregado.
1B	Informar o percentual definido na CCT e, em caso de disposição na referida norma coletiva outorgando-lhe natureza meramente indenizatória, excluí-lo da base de cálculo dos “Encargos Sociais”.
1H	Informar o valor do adicional calculado pela regra especificada na CCT.
1I	Especificar outros adicionais, caso estejam previstos na CCT.
2A	Informar o valor correspondente a duas passagens por dia trabalhado.
2B	Informar o valor diário do auxílio-alimentação, previsto no acordo coletivo da categoria.
2C/2D	Informar os valores previstos na CCT.
2E	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU.
2G	Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
3A	Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
4	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU.
4A	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU, incidente sobre o somatório dos valores da Remuneração (MÓDULO 1), dos Benefícios Mensais e Diários (MÓDULO 2), dos Insumos Diversos (MÓDULO 3) e dos Encargos Sociais (MÓDULO 4).
4B	Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas na IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL. Quanto ao ISSQN, aplicar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
4C	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU, incidente sobre o somatório dos valores da Remuneração (MÓDULO 1), dos Benefícios Mensais e Diários (MÓDULO 2), dos Insumos Diversos (MÓDULO 3) e dos Encargos Sociais (MÓDULO 4) e, ainda, sobre a Taxa de Administração (MÓDULO 5A).
4.4D	O campo Aviso Prévio Trabalhado deverá ser zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.



ÁREAS FÍSICAS A SEREMLIMPAS (em m²)						
TIPO DE ÁREA (1)	EDIFÍCIO-SEDE (A)	ANEXOS I, II e III (B)	Casa Depósito (C)	TOTAL D = (A+B+C)	PRODUT. (2)	FREQUENCIA (EM HORAS) (3)
área interna	866,00	581,00	195,00	1.642,00	600	
área externa	1.693,00	2.087,00	40,00	3.820,00	1.200	
esquadria externa, sem risco	140,00	107,00	38,00	285,00	220	16
esquadria externa, Com risco	19,00	-	10,00	29,00	110	8
TOTAL	2.718,00	2.775,00	-	5.776,00		
QTDE DE SERVENTES/ENCARREGADO (SE FOR O CASO) (4)					6	

OBSERVAÇÕES (conforme o Anexo III-F da IN SLTI nº 2/2008)

- (1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas existentes, incluindo PRMs/PTMs, conforme abrangência da contratação.
- (2) Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.
- (3) No caso das esquadrias externas, inserir a frequência mensal. Em relação às fachas envidraçadas, incluir a frequência semestral.
- (4) Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

UNIDADE: PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RR

DATA: 23/03/2017

ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada

(Produtividades mínimas previstas no art. 44, considerando os parâmetros do Anexo V da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do inciso I do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM- MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001667	3.069,23	5,12
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA INTERNA			5,12

ÁREA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do inciso II do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM- MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833	3.069,23	2,56
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA EXTERNA			2,56



ESQUADRIA EXTERNA, SEM RISCO (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (EM HORAS)	COEFICIENTE (Ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (RS/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,004545	16	0,005298	0,000385	3.069,23	1,18
CUSTO POR M² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,18

ESQUADRIA EXTERNA, COM RISCO

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (em horas)	COEFICIENTE (Ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (RS/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,009091	8	0,000871	0,000063	3.069,23	0,19
CUSTO POR M² TOTAL - FACHADA ENVIDRAÇADA						0,19

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²) (C)	CUSTO MENSAL (RS/m²) (I) (D)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (RS) E = (C X D)
área interna	1.642,00	5,12	8.399,45
área externa	3.820,00	2,56	9.770,37
esquadria externa, sem risco	285,00	1,22	347,70
esquadria externa, com risco	29,00	0,30	8,70
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			18.526,22

1.1.1 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.

1.1.2 As licitantes deverão usar, para apresentação de proposta e detalhamento de custos, a planilha modelo disponível no sítio <http://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/ano-2017/pregao-eletronico/>.

1.2 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA MATERIAIS

item	Especificação	Und.	Qnt.	Valor Unit. ¹³ (R\$) ESTIMADO	Valor Total (R\$) ESTIMADO
1	Água sanitária com a proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio, com ação bactericida e alvejante.	Litro	10	2,00	20,00
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica de 92% ou concentração equivalente para o álcool em gel, frasco com 500 ml	Frasco	15	7,33	109,95
3	Desinfetante líquido biodegradável, pronto para uso, ação bactericida, perfume suave, para ba-	Frasco	10	4,27	42,70

13 Consultas realizadas junto ao Portal de Compra Governamentais, conforme inciso I do Art. 2º da Instrução Normativa nº 5 de 27 de junho de 2014, bem como a sua média está de acordo com o § 2º da referida IN.



	nheiros, a ser utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies de aço inoxidável, alumínio, cromados, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos etc., acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco com 2l				
4	Desodorizador de ar em spray, neutro (sem perfume), ação eliminadora de odores, livre de substâncias nocivas à camada de ozônio, frasco com 300 ml, no mínimo	Frasco	12	5,52	66,24
5	Detergente líquido biodegradável para limpeza leve, pronto para uso, perfume suave, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas sem enxágue, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos etc., tipo Veja ou similar, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco com 500 ml	Frasco	15	1,78	26,70
6	Detergente líquido biodegradável para limpeza pesada, pronto para uso, neutro (sem perfume), ação desengordurante, para pisos em geral, como cerâmicas e cimentados, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante, frasco 5l	Frasco	5	37,68	188,40
7	Esponja de aço, pacote com 60 gramas (8 unidades cada pacote)	Pacote	4	0,91	3,64
8	Esponja biodegradável, macia, para limpeza e lavagem de qualquer superfície (não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	Unidade	15	0,41	6,15
9	Flanela branca para limpeza de mobiliário em geral	Unidade	15	1,70	25,50
10	Líquido limpa-vidros, frasco com pulverizador, com 500 ml, lacrado e original do fabricante	Unidade	8	1,50	12,00
11	Lustra-móveis, líquido ou spray, para pronto uso, acondicionado em frasco com 200 ml	Unidade	6	3,83	22,98
12	Pano limpador multiuso, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, cor laranja, para limpeza de vasos sanitários e mictórios	Unidade	15	1,82	27,30
13	Pano limpador multiuso, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, cor verde, para limpeza de pias e bancadas de banheiros	Unidade	15	1,82	27,30
14	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 250 metros de papel (no mínimo), adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Rolo	30	10,64	319,20
15	Papel toalha de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, interfolhado, não reciclado,	Pacote	30	9,99	299,70



	adaptável ao <i>dispenser</i> fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os <i>dispensers</i> deverão ser instalados e devidamente abastecidos). Pacote com 1000				
16	Pasta para limpeza a seco de equipamentos eletrônicos (computadores, aparelhos telefônicos etc.), pote com 500g	Pote	3	3,04	9,12
17	Protetor de assento sanitário, de papel macio e branco, adaptável aos modelos de vasos existentes nas instalações da PR-RR e adaptável ao <i>dispenser</i> a ser fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato, todos os <i>dispensers</i> deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Folha	400	0,14	56,00
18	Sabonete líquido tipo creme, espuma ou gel, desenvolvido para limpeza e higienização das mãos, com perfume suave, biodegradável, acondicionado em refil hermeticamente fechado, lacrado e original do fabricante, adaptável ao <i>dispenser</i> fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato, todos os <i>dispensers</i> deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Unidade	12	8,99	107,88
19	Saco plástico para resíduos comuns, capacidade de 30 L, pacote com 10 unidades	Pacote	50	1,42	71,00
20	Saco plástico para resíduos comuns, capacidade de 50 L, pacote com 10 unidade	Pacote	50	1,96	98,00
21	Saco plástico para resíduos comuns, reforçado, capacidade de 100 L, pacote com 5 unidades	Pacote	50	1,99	99,50
22	Saco plástico para resíduos comuns, reforçado, capacidade de 200 L, pacote com 5 unidades	Pacote	40	3,99	159,60
23	Tablete ou pedra sanitária para mictório, perfume suave, não colorante, não podendo ser naftalina (ao início do contrato, todos os mictórios deverão ser devidamente abastecidos)	Unidade	13	1,06	13,78
24	Tablete sanitário para caixa acoplada de vaso sanitário (aplica-se no interior da caixa de descarga, em contato com a água), ação germicida, biodegradável, perfume suave, colorante, rendimento mínimo para 150 descargas (ao início do contrato, todos os sanitários deverão ser devidamente abastecidos)	Unidade	75	1,06	79,50
TOTAL (R\$)					1.892,14
Desconto de PIS/COFINS para evitar bitributação			9,2 5%	TOTAL com desconto	1.717,12

1.2.1 É obrigatória a apresentação de proposta com os itens relacionados no item 12. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – REQUISITOS E DEFINIÇÕES GERAIS do Termo de Referência.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO - CNMP

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

Nº PREGÃO: **01/2017** 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 2017.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Conforme **Anexo VII – Modelo de Minuta de Contrato** do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).