



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

**EDITAL DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021
PROCESSO: 1.32.000.000238/2020-28**

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 009, de 27 de janeiro de 2020, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **EXECUÇÃO INDIRETA** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, com critério de julgamento **MENOR 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, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto das ME e EPP, Decreto 8.538, de 06 de outubro de 2015 – Regulamenta o tratamento favorecida às ME/EPP's e demais normas pertinentes e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

I - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.0. A abertura da sessão pública ocorrerá conforme abaixo:

Data: 20/08/2021 (Sexta-Feira)

Horário: 10h00 A.M. (horário de Brasília)

Horário: 09h00 A.M. (horário de Boa Vista/RR)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 380006

RETIRADA DESTE EDITAL – O download deste Edital está disponível gratuitamente na seguinte página da Internet: <http://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/2021/pregao-eletronico/> e www.comprasgovernamentais.gov.br, ou poderá ser solicitado pelo e-mail prrr-cpl@mpf.mp.br. Enquanto durar a pandemia do COVID-19, somente se esgotadas as possibilidades de envio eletrônico dos arquivos do Edital, será permitida a retirada do Edital na sede da PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA, situada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.

II – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de auxiliar administrativo (4 postos) na Procuradoria da República no Estado de Roraima (PR-RR)**, conforme especificações e quantitativos constantes do termo de referência, Anexo I deste edital.

2.2. A licitação será composta por 1 (um) item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2.3. 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, **prevalecerão as últimas.**

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

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

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. As **Microempresas (MEs)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPPs)** serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da empresa na Receita Federal.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2 Não poderão participar deste Pregão os interessados:

- a) suspensos de participarem de licitação e impedido de contratar com a PR-RR, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) suspensos ou impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

f.1) será permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 (à luz do Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

g) entidades empresariais que estejam reunidas em **consórcio**;

h) 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;

i) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

j) cujo estatuto ou contrato social **não** inclua o(s) objeto(s) deste Pregão ou que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

k) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU;

k.1) SÚMULA TCU 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

i) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

j) empresas das quais membro ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Federal, ou ainda seu cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam sócios, gerentes ou diretores, conforme dispõe o art.3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, conforme declarado nos termos constantes do modelo anexo a este edital;

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação neste Pregão, a licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor unitário;
- b) a quantidade de unidades, observada a quantidade total fixada no Termo de Referência para cada item;
- c) descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, endereço eletrônico do produto e demais documentos que ajudem a melhor identificar o objeto ofertado;
- d) se houver, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance no sistema ComprasNet deverá ser ofertado levando em consideração o valor global estimado, considerando os 4 (quatro) postos e prazo contratual de 24 meses.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global.

7.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar valor **superior** ao limite global relacionado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), tópico **1. DO OBJETO**, ou proposta com preços manifestamente inexequíveis.

7.17.2. **No menor preço global são considerandos o prazo contratual de 24 meses para os 4 (quatro) postos.**

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.25.1. no país;

7.25.2. por empresas brasileiras;

7.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo estabelecido via Chat [mínimo de duas horas], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.2.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de estabelecido pelo Pregoeiro via chat da Sessão, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema (Chat) com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido via Chat [mínimo de duas horas], sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita preferencialmente via chat do sistema ou pelo endereço eletrônico prrr-cpl@mpf.mp.br, antes de findo o prazo. Os pedidos serão deferidos via chat.

8.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. A negociação será realizada por meio do Chat do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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;

8.16. 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.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

IX – DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.6. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos complementares que supram tais exigências.

9.1.7. Havendo irregularidade no cadastramento do SICAF, e não sendo apresentada a documentação satisfatória atualizada e regularizada, o licitante será **inabilitado**.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido via Chat [mínimo de duas horas], sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no **item 9.2.**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Habilitação Jurídica**:

a) CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA em vigor, devidamente registrado, com respectivas alterações ou da consolidação respectiva, de acordo com a natureza da licitante, conforme abaixo:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

V) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

IX) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

b) CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ou outro documento de identificação de fé pública do representante legal da licitante, acompanhada da comprovação de poderes de representação, sob uma das formas discriminadas abaixo:

I) Quando o licitante for constituído sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também, Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s));

II) Quando o licitante for constituído sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “b.1”, neste caso relativamente à pessoa que representar o licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III) Quando o licitante for constituído sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: certidão atualizada de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

IV) Quando o licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea acima, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

V) Quando o licitante for Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

9.9. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Tra-**

balhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.1. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Qualificação Econômico-**

Financeira:

a) 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.

I) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

II) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

I) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I.a) Uma vez que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 2 (dois) postos (equivalente a 50% do objeto a contratar);

I.b) Será permitido o somatório de atestados a fim de que se comprove minimamente a execução de serviços de gerenciamento e prestação de serviços com dedicação de mão de obra pelo prazo de 24 meses.

I.c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado

para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

I.d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

b) Declaração de Conhecimento das Condições do Local, conforme modelo disponível no **Anexo VI** deste Edital.

I) É **facultado e recomendável** às licitantes realizarem vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior de desconhecimento das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

II) Independente da opção pela realização ou não da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo seu responsável técnico ou representante devidamente qualificado, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como ME ou EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como ME ou EPP, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra ME, EPP ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. A verificação efetuada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, bem como eventuais diligências efetuadas para averiguação de formalidades legais e autenticidade de documentos de habilitação constitui meio legal de prova para fins de habilitação neste certame.

9.17. 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.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.19. Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro. Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas – SLDE/PR-RR no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

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

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estabelecido pelo Pregoeiro via Chat [mínimo de duas horas] e deverá conter as seguintes informações:

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) endereço completo do licitante, telefones de contato e e-mail, data e assinatura do responsável pela proposta, indicação de prazo de validade na proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e (ou) contrato (nome completo, CPF e cargo na empresa);

c) apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

c.I) a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, deverá ser apresentada também em seu formato editável.

d) para efeito de pagamento, os dados bancários (o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa).

10.1.1. se a proposta necessitar de informações ou documentos complementares para sua análise, o Pregoeiro poderá fixar prazo adicional para a sua apresentação.

10.2. A proposta de preço **deverá** conter, ainda:

10.2.1 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;

10.2.2. Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo V deste Edital.

10.2.1.1. Tendo em vista o princípio do formalismo moderado, bem como o interesse público de obter a proposta mais vantajosa, se as declarações acima não forem enviadas concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo adicional para a sua apresentação. Caso não apresentada (s) no prazo estipulado, a proposta será desclassificada.

10.3. Para fins de apresentação da proposta de preços, é **obrigatório** o uso da planilha de custos modelo, a qual está disponível no sítio da procuradoria da República no Estado de Roraima. Link para download: <http://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/2021/pregao-eletronico>.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

11.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

11.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

11.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

11.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

11.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

11.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

XII – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

12.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XIII – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.2. **não entregar a documentação exigida no edital;**

16.1.3. **apresentar documentação falsa;**

16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto ou do certame;

16.1.4.1. considera-se retardamento na execução do objeto ou do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

16.1.5. **não mantiver a proposta;**

16.1.5.1. considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

16.1.6. falhar na execução do contrato;

16.1.6.1. considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pelo contratado.

16.1.7. fraudar na execução do contrato;

16.1.7.1. considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

16.1.8. cometer fraude fiscal;

16.1.9. comportar-se de modo inidôneo; e

16.1.9.1. considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

16.1.10. declarar informações falsas.

16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no **item 16.1** ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.4.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.12. As demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

XVII – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

XVIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XIX – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

20.1. Até 3 (três) 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.

20.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

XXI – DOS RECURSOS

21.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como ME ou EPP, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma **motivada**, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

21.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

21.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

21.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

21.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

21.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2. 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.

22.2.1. A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à da nota de empenho.

22.2.2. 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.

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

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

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

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

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. 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.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. 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.

22.12. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.13. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

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

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.15.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;

25.15.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

25.15.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009;

25.15.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;

25.15.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL; e

25.15.6. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL.

Boa Vista – RR, data da assinatura eletrônica.

(Assinado Digitalmente)

Wagner Pontes de Sousa
Supervisor da SLDE
Pregoeiro

Assinado com login e senha por WAGNER PONTES DE SOUSA, em 09/08/2021 15:44. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoodocumento>. Chave C43EED48.1274792B.8E5B116D.0AF9CC4A

EMENTA: TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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 auxiliar administrativo na Procuradoria da República no Estado de Roraima (PR-RR), que compreenderá alocação de funcionário para a adequada execução dos serviços inseridos nas atividades-meio desta Procuradoria, conforme especificações qualitativas e quantitativas estabelecidas abaixo em conformidade com a Programação Orçamentária Anual da UG 380006.

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

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

- a)** ACT: Acordo Coletivo de Trabalho;
- b)** CA: Coordenadoria de Administração;
- c)** CADIN: Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados Federal;
- d)** CBO: Classificação Brasileira de Ocupações – Instituída pela [Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002](#), tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.
- e)** CCT: Convenção Coletiva de Trabalho;
- f)** CNDT: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g)** CONTRATANTE: União, por intermédio do Ministério Público Federal –Procuradoria da República no Estado de Roraima;
- h)** 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 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- i)** FAZENDA PÚBLICA: Conjunto de Órgãos da Administração Pública, destinados a arrecadação e à fiscalização de tributos, bem como a guarda dos recursos financeiros e títulos representativos de ativo e direitos do estado.
- j)** 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.

- k)** FGTS: Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço;
- l)** FORNECEDORA: Empresa contratada;
- m)** GRU: Guia de Recolhimento da União;
- n)** INSS: Instituto Nacional do Seguro Social;
- o)** JF: Justiça Federal;
- p)** JT: Justiça do Trabalho;
- q)** LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados;
- r)** MPF: Ministério Público Federal;
- s)** MPT: Ministério Público do Trabalho;
- t)** MPDG: Ministério da Economia, Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (antigo MPOG);
- u)** MPOG: Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (atualmente MPDG);
- v)** MTE: Ministério do Trabalho;
- w)** PAT: Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) instituído pela [Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976](#) e regulamentado pelo [Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991](#);
- x)** PR-RR: Procuradoria da República no Estado de Roraima;
- y)** **REGULARIDADE FISCAL (FAZENDÁRIA):** Prova da regularidade com as receitas/tributos municipais, estaduais e federais no domicílio ou sede da contratada/licitante;
- z)** SE: Secretário Estadual;
- aa)** SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Poder Público Federal;
- ab)** SLDE: Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas;
- ac)** SMSG: Setor de Manutenção e Serviços Gerais da PR-RR.

1.4. Constituem partes deste Termo:

- Anexo I – Modelo de Proposta;
- Anexo II – Modelo de Planilha de Formação de Preços;
- Anexo III – Minuta de Contrato;

2. OBJETO

GRUPO I – SERV. DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL – ND 3.3.90.37 – 01

Item	Descrição	Qnt.	U.M	Valor Global Estimado (R\$) (24 meses)*
1	Apoio Administrativo Operacional (Auxiliar Administrativo) Quantidade de postos: 4 (postos). Prazo contratual: 24 meses. Jornada: 40 Horas Semanais. CBO: 4110-05	1	Serviço	280.864,32

*** O valor global considera o prazo de vigência inicial do contrato de 24 meses para os 4 postos.**

2.1. Os preços estimados estão de acordo com a [Instrução Normativa nº 5 de 27 de maio de 2017](#), [Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017](#) e Reforma Trabalhista, bem como a sua média está de acordo com a IN nº 73/2020, Acórdão TCU 1445/2015-Plenário e § 2º do Art. 2º da referida IN e [Portaria SG/MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017](#).

3. DOS OBJETIVOS E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

OBJETIVOS

3.1 O objetivo da presente demanda descrita neste Termo de Referência é atender o disposto no Docu-

mento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, constante da documentação de Único nº [PRRR-00013606/2021](#), que motiva a contratação suplementar ao atual Contrato nº 13/2019 da PRRR, mediante realização de nova licitação na modalidade pregão em sua forma eletrônica com mais 4 postos de apoio administrativo de auxiliar administrativo, da seguinte forma: dentro do orçamento previsto para os exercícios 2021 e 2022 da PR-RR, vinculado ao custeio do Plano Interno MSAEST da UG 380006.

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

a) Diretos: continuidade da Prestação de Serviço Público e celeridades na tramitação de procedimentos auxiliares as demandas de competência administrativa, extrajudicial e judicial do MPF em Roraima;

b) Indiretos: atendimento ao interesse público e auxílio das melhorias de condições da estrutura administrativa da unidade para uma atuação eficiente e segura; dando suporte auxiliar as demandas, setores e servidores da PRRR.

3.3 A presente contratação está em consonância com a elaboração do Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público Brasileiro (2020-2029), conforme descrito em página do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) na internet, verificando-se alinhamento com o seguinte objetivo estratégico:

- “Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados” - nos trabalhos administrativos da PRRR, que envolvam apoio operacional via atividades de suporte, vinculados diretamente ao eixo “Processos Internos – Modelo de Gestão: Proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável” do Mapa Estratégico 2011-2021 do MPF.

JUSTIFICATIVA

3.4 A presente demanda licitatória e contratual, encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, constante da documentação de Único nº PRRR-00013606/2021, considerando ainda que, no âmbito da Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios deverão ser objeto de execução indireta ([Decreto 9.507/2018](#), Artigo 3º, § 1º).

3.5 O objeto inserto neste termo tratam-se de serviços correlacionados a rotinas diárias e de chamados diversos para pronto atendimento.

3.6 As atividades desenvolvidas pelo MPF dependem, em parte, da cobertura ininterrupta destes serviços de apoio administrativo, enquadrado [Decreto 9.507/2018](#), Artigo 3º, § 1º, durante todo o horário de expediente do órgão.

3.7 A escassez de servidores para atuarem junto as áreas fim e meio, dos quais os poucos existentes ainda partilham da necessidade de realizar atividades de baixa complexidade e não vinculada as atividades fins do MPF, dos quais poderiam ser executadas por mão de obra terceirizada correlacionada ao objeto e natureza explicitada neste termo de referência, sendo assim conveniente e oportuno para a Administração contratar a sua execução em regime de vigência continuada nos termos do Art. 57, II da [Lei 8.666/93](#).

3.8 Tratando pontualmente, podemos assim resumir o motivo da contratação e a espécie de trabalho da seguinte forma:

Necessidade do MPF	Categoria Associada
Organizar documentos e informações; dar entrada e saída em movimentações documentais e processuais que lhe for incumbido; minutar ofícios,	Apoio Administrativo Opera-

despachos, memorandos, relatórios e demais documentos; auxiliar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, extrajudicial, administração, finanças e logística; atender fornecedores e público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre demandas e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; buscar e levar documentos relacionados a atividade de gestão documental, arquivar documentos em locais físicos e digitais previamente designados, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los, alimentar e manusear sistemas do MPF que lhe for autorizado acesso, tais como: Único, E-mail, SNP, SGA e outros; executar tarefas relacionadas a atividades de escritório; desmontar e montar volumes de processo e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento, perfurar e encadernar documentos afins; realizar comunicações sobre qualquer anormalidade na execução dos serviços ao encarregado da CONTRATADA, que repassará imediatamente à FISCALIZAÇÃO, qualquer problema que porventura venha a constatar.

cional – Auxiliar Administrativo

Previsão da CBO 4110-05:

Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições arquivos, efetuar registros por meio eletrônico, executar digitação de documentos e seu envio ou inserção nos processos, confeccionar, registrar, classificar e encaminhar correspondências, enviar e receber e-mails e documentos via sistemas e alimentar o sistema, preparar o malote, organizar arquivos físicos e eletrônicos, protocolar e controlar documentos, controlar os processos de transferência e direcionar documentos digitais recebidos, controlar a entrada e saída de documentos físicos, bem como fazer a triagem daqueles que chegam para o correto encaminhamento para o setor responsável, atender chamadas telefônicas anotando e/ou enviando recados, formalizar, organizar e controlar processos administrativos e tratar documentos variados, classificar processos sancionadores e organizar seus dados, dar apoio operacional às áreas de prestação de serviços e realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

3.9 As atribuições profissionais para o desempenho destas atividades não estão contempladas pelas descrições dos cargos públicos que compõem as carreiras de apoio técnico-administrativo do Ministério Público da União (MPU);

3.10 O MPF atua em consonância às demandas da Polícia Federal, Justiça Federal, da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União, dos quais os serviços de operação e digitalização de documentos, é primordialmente, justificada diante da Lei nº 11.419/2006 que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

3.11 A contratação dos serviços aqui descritos visa suprir a lacuna deixada pela [Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998](#) e pelo [Decreto 9.262/2018](#), que extinguiu diversos cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Desta forma, o objetivo do mesmo se insere na filosofia que norteou o governo federal ao implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares no serviço público, com a finalidade de desobrigar o Estado de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de legislar, regular, julgar, policiar, fiscalizar, definir políticas e fomentar, tornando-o mais ágil em suas ações, definindo que as atividades consideradas auxiliares devem ser preferencialmente executadas pelo setor privado de forma indireta, que detém melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade;

3.12 O serviço a ser contratado, discriminado neste termo de referência, está compreendido nos pressupostos que norteiam a contratação de serviços de forma indireta pela Administração Pública e é de natureza continuada, com alocação de funcionário com dedicação exclusiva, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição, e de caráter auxiliar, correspondendo a cargo considerado extinto ou ine-

xistente no quadro funcional do Governo Federal;

3.13 Convém mencionar que de acordo com item XX do inciso IV.b – Resumo das propostas do [Acórdão TCU – Plenário 1214/2013](#), a Administração deve evitar o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de recepção, limpeza, copeiragem, garçom, e parcele, exclusivamente, os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, sempre que possível, o que fundamenta a copilação de um único grupo de itens no presente termo de referência.

3.14 Importante registrar que o quadro do Estado de Roraima é atípico, pois não possui diversas organizações estaduais/municipais que representem as classes de trabalhadores/empregadores na área de apoio administrativo, auxiliares e assistentes administrativos, etc. Nesta realidade, o que se tem são duas federações nacionais que convencionam as normas de conduta entre trabalhadores e empregadores do Estado de Roraima, que são: a FED NAC TRAB SERV ASSEIO CONS LIMP URB AMB AREAS VERDES e a FEBRAC. Ou seja, temos somente uma Convenção Coletiva que abrange praticamente todas as categorias de serviços terceirizados do Estado de Roraima. Então, se há a obrigatoriedade das empresas que nos prestam serviços terceirizados de limpeza, manutenção, copeiragem e apoio administrativo cumprirem acordos/convenções do Estado de Roraima, então qualquer empresa que pretenda trabalhar com qualquer órgão público no Estado de Roraima deverá cumprir somente uma única Convenção, salvo disposição legal contrária;

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

4. DA APRESENTAÇÃO

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

4.2 Os licitantes serão considerados especializados no fornecimento dos respectivos objetos deste termo e, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes do Edital de Licitação e em seus anexos, incluindo este Termo de Referência e a Minuta do contrato, cabendo às licitantes nos prazos legais e regulamentares, dirimirem as eventuais dúvidas junto à 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.

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

4.4 Deverá constar 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 se-

jam tomadas as providências cabíveis, nos termos da IN/MARE nº 5/1995.

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

5. CLASSIFICAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os serviços propostos no presente termo classificam-se nas seguintes naturezas de despesa:
a) Natureza da Despesa: 3.3.90.37-01 – SERV. APOIO ADMIN, TÉCNICO E OPERACIONAL

5.2 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.

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

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

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

5.6 Os serviços propostos no presente Termo de Referência será custeado da seguinte forma: dentro do LOA 2020, com abrangência da Programação Orçamentária 2021 e 2022 do MPF (vinculado PTRES 089954 e ao custeio do Plano Interno MSAEST da UG 380006.

6. VALOR MÁXIMO A SER ACEITO PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 O valor máximo que a PRRR está disposta a pagar pela licitação do objeto discriminado neste Termo de Referência é de até **R\$ 280.864,32** (duzentos e oitenta mil oitocentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos) pelos 24 meses de vigência inicial do contrato, que pelo princípio vinculativo da anualidade do orçamento.

6.2 O valor máximo aceitável do objeto discriminado neste Termo de Referência, teve por balizamento o estimativo levantado de preços públicos de licitações realizadas de setembro de 2020 a maio de 2021, bem como em valores de contratos vigentes e repactuados em unidades do MPF, atendendo o disposto na IN nº 73/2020, Acórdão TCU 1445/2015-Plenário e § 2º do Art. 2º da referida IN e Portaria SG/MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017, valores esses constantes do Mapa Comparativo de Preços em anexo ao Documento de Formalização de Demanda de Único nº [PR-RR-00013606/2021](#), e do Mapa Comparativo de Preços atualizado e registrado sob o Único nº [PRRR-00014210/2021](#), ambos constantes do presente processo de contratação e acessível a qualquer pessoa física ou jurídica.

7. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1 Licitação Pregão Eletrônico nos termos do [Decreto nº 10.024/2019](#) e [Lei 10.520/2002](#).

8. ADJUDICAÇÃO DOS OBJETOS

8.1 Menor Preço Global (considerandos o prazo contratual de 24 meses para os 4 (quatro) postos), nos termos do art. 6.º, VIII, alínea a, da Lei 8.666/1993, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza continuada com alocação dedicada de mão de obra, a ser contratada por preço certo e total, não existindo fracionamento da solução (serviço) e os preços a serem ofertados na licitação serão únicos e exclusivos para um único objeto em larga quantidade. Sendo válido registrar que a futura despesa se caracterizará por arrolamento de empenho global que é utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de serviço objeto do presente termo, que terá inicialmente 24 parcelas de idêntico valor.

8.2 Desta forma, a decisão pela adjudicação do presente objeto, por preço global, atende o princípio da economicidade, previsto no art. 3º, da Lei nº 8.666/93, que estabelece o dever da Administração selecionar a "proposta mais vantajosa para a Administração

9. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O objeto deste Termo de Referência será executado na Procuradoria da República no Estado de Roraima, localizado na Rua General Penha Brasil, nº 1255, CEP 69.305-130, Boa Vista-RR, Fone: (95) 3198-2005/2025/2031.

9.2 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.

9.3 O regime de execução dos serviços aqui propostos serão de execução continuada que poderão ser prestados de forma interrupta até o limite de 60 (sessenta meses) na forma do [Decreto nº 9.507/2018](#) 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.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Serviços comuns nos termos do Inciso II do Artigo 3º do [Decreto nº 10.024/2019/2019](#).

10.2 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.

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

10.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018](#), constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

11.1 A empresa ganhadora 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.

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

11.3 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;

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

11.5 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;

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

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

11.8 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;

11.9 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 de valor no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que for notificada pelo PR-RR, mediante ofício entregue com recibo;

11.10 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;

11.11 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;

11.12 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;

11.13 Não se excluirá a garantia contratual advinda deste Termo de Referência nas eventuais contratações

ou a responsabilidade civil da prestadora de serviços aqui propostos.

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

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

11.15 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “a”, “b”, “c” e “d” do item 15 acima explicitado;

11.16 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);

11.17 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;

11.18 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;

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

12.1 Antes do primeiro dia útil de trabalho do funcionário no posto contratado, a CONTRATADA deverá:

- a)** **abrir conta-salário ou corrente em nome do trabalhador, caso o mesmo não tenha**, em estabelecimento bancário comercial, para fins de depósito ou transferência mensal dos valores de sua remuneração e auxílios que forem pertinentes;
- b)** pagar os valores de auxílios-alimentação (se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT) e transporte (adiantados) proporcionais ao período de dias de trabalho compreendidos do início das atividades do funcionário até o último dia do mês subsequente;
- c)** fornecer ao fiscal do contrato ou a SECGC, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada pelo empregador, bem como cópia do comprovante de residência e número do CPF dos seus colaboradores que terão seus dados tratados na forma do Anexo IV da Minuta de Contrato – Anexo III deste Termo de referência.

12.2 Compreende-se para fins de pagamento e providências trabalhistas e contratuais:

- a) 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).
- b) Até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência**, pagar ao trabalhador a remuneração pelos seus serviços prestados no mês de referência.
- c) Até o último dia útil do mês anterior ao de referência**, pagar ao trabalhador os valores de auxílios-alimentação se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT) e transporte refe-

rentes ao mês de referência (ou seja, pagamento adiantado).

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

- a)** fatura (nota fiscal) dos serviços prestados no mês de referência, com discriminação por categoria;
- b)** comprovante de pagamento da remuneração do trabalhador, pelos seus serviços prestados no mês de referência, além de eventuais remunerações de férias e gratificações natalinas, quando for o caso;
- c)** comprovante de pagamento dos auxílios-alimentação (se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT) 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.

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

12.5 Poderá a CONTRATADA declarar na forma do Anexo VI da Minuta de Contrato – Anexo III deste Termo de referência, as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais, sob única e exclusiva responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo ainda a empresa apresentar junto com a declaração e a nota fiscal, toda documentação declarada para fins de análise por amostragem ou verificações a qualquer tempo.

12.6 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 mantêm 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.
- f)** 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).
- g)** 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.

h) Nas hipóteses do item “g.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.

i) A planilha formadora de custos seguirá o modelo constante do [Anexo VII-D da Instrução Normativa n. 05/2017](#) e suas posteriores atualizações/alterações, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e demais orientações a serem dadas pelo Pregoeiro da PR-RR.

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

13.1 SERV. DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

13.1.1. Descrição: Apoio Administrativo – Auxiliar Administrativo, CBO 4110-05.

13.1.2. Atribuições básicas: Executar serviços de apoio auxiliar nas áreas extrajudicial, de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendendo público interno e externo, tratando e minutando documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos e demais atribuições da CBO descritas no item 3.8 deste Termo de Referência.

13.1.3. Competências necessárias

Conhecimentos	Noções de informática básica; Noções de nível de ensino fundamental sobre língua portuguesa e matemática; e Nível de escolaridade fundamental;
Habilidades	Conhecimento na elaboração de documentos oficiais; Fluência oral e escrita em língua portuguesa; Capacidade de organização do pensamento e das informações; Facilidade de memorização de informações e de aprendizagem em serviços de baixa complexidade; Operação básica e segura de microcomputadores com sistema operacional Linux, Windows 7, 8 ou 10.
Atitudes	Proatividade Cordialidade Paciência e atenção; Concentração e disciplina no trabalho; Assiduidade e pontualidade; Trabalho em equipe; Discrição pessoal e sigilo profissional; Discrição no relacionamento com os colegas de trabalho e com os clientes internos e externos; Zelo por equipamentos e materiais; Não ter preconceitos de origem, raça, cor, sexo, etnia, credo, cultura, profissão, idade, condição física, condição socioeconômica ou qualquer outra atitude de discriminatória.

13.1.4. Diretrizes para o desenvolvimento da atividade

13.1.4.1. O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução do serviço, deverá atender, dentre outros, as seguintes diretrizes:

- a)** Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- b)** Ser pontual e assíduo ao trabalho;

- c)** Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se limpo, com crachá e sempre com uniforme completo, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da PR-RR;
- d)** Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- e)** Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- f)** Demonstrar educação;
- g)** Manter a postura;
- h)** Demonstrar honestidade;
- i)** Demonstrar atenção;
- j)** Demonstrar espírito de equipe;
- k)** Manter autocontrole;
- l)** Administrar seu próprio tempo;
- m)** Estar atualizado com as políticas de funcionamento do MPF;
- n)** Demonstrar senso de responsabilidade;
- o)** Manter sigilo das informações, dados, imagens, áudios e situações a que tiver acesso em virtude da execução dos serviços contratados, sendo proibido fazer qualquer comentário sobre os conteúdos dos documentos e retirar qualquer cópia, original ou digitalização das dependências da PR-RR, assim como fazer qualquer reprodução ou encaminhamento em meio eletrônico;
- p)** Controlar a entrega e saída de documentos físicos e digitais;
- q)** Entregar todo fim de mês ao fiscal setorial designado para seu acompanhamento laboral, relatório de atividades executadas durante o mês, para fins de ateste dos serviços a serem pagos em conformidade com este Termo de Referência;
- r)** Reorganizar e manter conservado móveis, equipamentos e materiais utilizados em suas tarefas diárias;
- s)** Ter consciência no dever de colaborar para a política de economia energética e de materiais do MPF, evitando desperdícios e impressoras, centrais de ar e luzes ligadas sem necessidade ou quando no término do expediente ou em horários em que não ficar ninguém nas salas de trabalho; e
- t)** Comunicar a área responsável toda irregularidade ocorrida durante a execução de suas tarefas ou da ocorrência de falhas e problemas verificados nos equipamentos utilizados na execução de suas tarefas.

13.1.5. Uniformes, EPI's

13.1.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

13.1.5.2. Os uniformes serão usados pelo empregado da Contratada diariamente, cabendo ao fiscal do Contrato a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência;

13.1.5.2.1. Para o serviço de SERV. DE APOIO ADMININ TÉCNICO E OPERACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a Contratada terá que disponibilizar para o **empregado** alocado no posto de serviço a cada 6 meses de serviços prestados:

Tipo de Vestimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
Camisas Sociais 100% algodão, manga curta ou manha longa com botões	3	6
Calças Social ou Jeans Social ou saia ou vestido social	3	6
Cinto de couro, cor preta	1	1

Gravata social cor preta ou lenço de pescoço se mulher	1	2
Meias tipo social, cor preta ou meia calça social	3	6
Sapatos Sociais pretos	2	4
Crachá	1	1

Observações:

- Vestimenta de estilo social;
- Atentar às medidas biométricas do(a) trabalhador(a), com vistas ao uso confortável e estético, inclusive respeitando as necessidades das gestantes (neste caso, fornecer conjuntos de uniformes de tamanhos adequados a cada fase da gestação, todos de uma vez ainda no primeiro trimestre);
- As cores devem ser discretas, com o padrão a critério da empresa, observados os critérios expostos neste quadro;
- Pode ser bordada ou estampada a logomarca da empresa, a seu critério, mas de forma discreta (dimensão máxima de 5 cm);
- Estampas, bordados, tinturas e outros elementos das vestimentas devem ser duráveis (mínimo de 6 meses), laváveis e resistentes à mancha na lavagem;
- Os calçados devem ser utilizados sempre limpos e polidos (brilho);
- As roupas devem ser utilizadas sempre limpas, passadas e sem manchas;

O trabalhador deve manter um conjunto de calça e camisa no local de trabalho, para troca em caso de a vestimenta sujar acidentalmente em serviço.

13.1.5.3. Os uniformes deverão ser fornecidos ao empregado antes do início da execução do contrato, devendo em caso devidamente justificado e aceito pela PRRR serem entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do início da execução do contrato, sendo renovados, nas mesmas condições e quantidades, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

13.1.5.3.1. A não entrega dos uniformes dentro do prazo supracitado ensejará a não autorização de entrada dos funcionários da Contratada no local onde serão prestados os serviços, a abertura de Processo de Aplicação de Sanção e a glosa dos valores devidos de possíveis multas e da não prestação do serviço.

13.1.5.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

13.1.5.5. Os custos referentes à disponibilização dos uniformes não poderão ser repassados, em todo ou em parte, aos empregados da Contratada, sendo de exclusiva responsabilidade da mesma;

13.1.5.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

13.1.6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO COLABORADOR

- O colaborador que prestará o serviço pela empresa contratada deverá ser pertencente ao seu quadro de pessoal, que deverá prepará-lo para prestar os serviços e encaminhar homem ou mulher maior de 18 anos portador (a) de atestado de boa conduta e demais referências laborais, cíveis e criminais, tendo a função profissional devidamente registrada em sua carteira de trabalho.

- Este colaborador ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e será por ela designado para a execução dos serviços, conforme a categoria funcional descrita neste termo.
- O colaborador deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme descrição abaixo;
 - b) Ter princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
 - c) A qualificação mínima do empregado a ser alocado no posto de serviço de Auxiliar Administrativo é a seguinte:
- Ensino Fundamental Completo;
- Conhecimentos básicos de informática (Windows, Word e Excel/Calc);
- Possuir experiência comprovada em carteira de trabalho de pelo menos 6 (seis) meses ou possuir certificado ou carta de recomendação expedido por órgão ou empresa onde prestou serviços.

13.1.7. DA JORNADA DE TRABALHO

a) Carga horária – 40 horas semanais;

b) Jornada de trabalho – 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, podendo este horário ser alterado por conveniência da Administração, desde que seja respeitada a legislação trabalhista e seja cumprido no intervalo entre 8h00 e 18h00.

c) Todos os serviços deverão ser executados dentro da jornada de trabalho do empregado. Em virtude de o expediente da PR-RR ter início antes as 8h00 e atualmente se encerrar as 17 horas, podendo a Administração, excepcionalmente, requisitar a presença do empregado em horário diverso do estabelecido inicialmente, mas não deixará de ser observado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para o almoço e descanso (A/D), restando zelo para que a jornada de trabalho não exceda o total de 40 (quarenta) horas semanais.

d) A força de trabalho não poderá ser escalada durante o período de almoço/descanso A/D, de modo que deverá o intervalo de almoço ser feito da seguinte forma:

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

13.1.8. DA ALOCAÇÃO DE FUNCIONÁRIO COM DEFICIÊNCIA:

I) Considerando os objetivos fundamentais da Constituição Federal de 1988, os objetivos estratégicos do MPF, o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), não há restrição de execução do objeto deste termo de referência mediante alocação de funcionário com **DEFICIÊNCIA**, sendo considerado boa prática por parte da empresa, devendo no caso que a alocação de funcionário com deficiência haver compatibilidade entre as limitações físicas do funcionário com as atividades descritas no item 13 deste Termo de Referência.

13.1.9. DA ALOCAÇÃO DE FUNCIONÁRIO COM CRITÉRIO DE INCLUSÃO SOCIAL:

I) Considerando os objetivos fundamentais da Constituição Federal de 1988, os objetivos estratégicos do MPF, bem como as diretrizes nacionais de igualdade de raça e gênero, recomenda-se que a empresa a ser contratada para execução do objeto do presente termo de referência alocue em seu quadro de funcionário, fomentando e pratique as políticas de inclusão de gênero de acordo com o que dispõe o “Plano Nacional de Po-

líticas Públicas para as Mulheres – 2013-2015”, da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República; de raça, de acordo com o que dispõem os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, e de Pessoas com Deficiência, com cumprimento ao quantitativo mínimo previsto na Lei nº 8.213/1991, e pelo art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

14. INCUMBÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

14.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

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

14.1.2. 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 2 (duas) 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 os fiscais do contrato, e aplicar as medidas preventivas ou corretivas que entender pertinentes;
- f)** Providenciar transporte¹ e alimentação (se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT) ao(s) funcionário(s), nos dias de efetivo trabalho, ou fornecer os respectivos valores de auxílios, conforme o item “15.4.a.i”;
- g)** Fornecer a cada trabalhador um conjunto de uniforme novo, no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, de acordo com o cargo/função, sem qualquer ônus para o trabalhador; deverá substituir, por uma nova, qualquer peça do uniforme, a qualquer tempo, se estiver deteriorada (rasgada, furada, manchada, desbotada etc.). Não repassar ao empregado nem ao órgão contratante qualquer ônus relacionado a uniforme, no caso de a empresa contratada optar por incluir outros itens ou peças além dos mínimos exigidos neste termo;
- h)** Elaborar as folhas de pagamento do(s) funcionário(s), observadas todas as obrigações do empregador e do empregado;
- i)** Escalar férias e substitutos eventuais de sobreaviso para cobrir qualquer falta ou afastamento do(s) regular(es);
- j)** Informar ao fiscal do contrato, com a antecedência mínima de 05 dias úteis, a eventual necessidade de alteração da lista de funcionários regulares ou substitutos, para fins de aprovação prévia;
- k)** Providenciar a recomposição do efetivo de pessoal da categoria, no prazo de 2 horas², 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.

14.1.3. 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;

1 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.

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

- b)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- c)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- d)** Instruir seus funcionários quanto a normas e exigências de segurança e saúde que se aplicam à natureza e às peculiaridades do trabalho, assim como normas e critérios de segurança, acesso, circulação e conduta nas dependências do órgão contratante;
- e)** Instruir e exigir de seus funcionários o uso adequado de vestimentas, uniformes, credenciais e materiais ou equipamentos de proteção individual inerentes ao trabalho da categoria;
- f)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

14.1.4. 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 indicar na hora da assinatura do contrato o preposto da empresa, mantendo-o acessível em dias úteis das 8 as 18 horas, em que for prestado o serviço, com poder decisório de nível operacional, disponível para atendimento imediato ao fiscal do contrato, contatável diretamente por linha telefônica móvel com *whatsapp* e correio eletrônico;
- 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.

14.1.5. 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)** **REALIZAR PAGAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS OBSERVANDO O SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE, OS ACORDOS E CONVENÇÕES COLETIVAS DA CATEGORIA FUNCIONAL HOMOLOGADAS PELO MTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR OU COM COBERTURA AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR.**

14.1.6. 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.

15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE BÁSICO

15.1 Não obstante, a contratada será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços objeto do presente termo de referência, não podendo subcontratar o mesmo em nenhum momento, se reservando a Administração o direito (sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade), de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, diretamente por meio de 3 tipos de fiscalização básicas a saber:

- a) Fiscalização Setorial:** Referente a fiscalização que a Administração fará por meio de seus agentes no lo-

cal/setor, aonde os colaboradores da contratada estejam exercendo suas atividades, tratando-se de uma fiscalização permanente e diária e servirá de métrica de qualidade e satisfação do serviço prestado mediante boletins ou relatórios de análise e satisfação mensal, semestral ou anual do contrato, sendo essencial para consolidar o ponto de referência de vantajosidade nas prorrogações da vigência, ou, rescisão contratual.

b) Fiscalização Técnica: Referente a fiscalização que a Administração fará por meio de seus agentes de forma macro no bojo da execução do serviço, durante todo o período mensal e anual do contrato, tendo a incumbência de registros, relatórios, lançamento de dados em sistemas, manifestações de interesse em prorrogar a vigência do contrato, a expedição de ofícios, notificações e envio de informações a contratada, bem como as verificações de cumprimento das obrigações trabalhistas para com os colaboradores do contrato, e ainda as comunicações a SECGC e os atestes mensais dos serviços prestados para liberação e autorização de pagamentos, sendo ainda a ponte entre os fiscais setoriais e fiscalização administrativa e a empresa personificada pela pessoa de seu preposto.

c) Fiscalização Administrativa: Referente a fiscalização que a Administração fará por meio de seus agentes para auxiliar o gestor ou a unidade de gestão de contratos quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, recebendo e comunicando qualquer infração cometida pela empresa contratada e seus colaboradores ao setor ou autoridade competente, análise documental de direitos previdenciários, sociais, trabalhistas, e formalização de relatórios de repactuações, reajustes, supressões, aditivos, empenhos e reforço de deste, assim como suas anulações e cancelamentos de saldos destes empenhos, sendo a ponte de informações e comunicação do fiscal técnico com a administração da unidade.

15.2 A Administração em detrimento do seu poder de fiscalização e controle, ainda poderá adotar as seguintes ações sem que seja caracterizado ingerência na empresa contratada:

- a)** Requerer dos colaboradores a execução de quaisquer das tarefas elencadas no tópico 3.8 deste Termo de Referência;
- b)** Requerer que os colaboradores da empresa assistam aulas e treinamentos de sistemas ou referentes a atuação do MPF disponíveis no site TV MPF no YouTube, para condicionamento e melhoria das atividades exercidas pela contratada;
- c)** Requerer a participação dos colaboradores da contratada em treinamentos relevantes que o MPF venha a realizar e que seja compatíveis ou aplicáveis a vida laboral dos funcionários que prestam os serviços prestados ao Órgão;
- d)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e)** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- f)** 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;
- g)** Notificar a contratada para adequar a prestação do serviço aos padrões estabelecidos no projeto básico, sem prejuízo de eventual sanção pertinente.

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

16.1 As propostas deverão ser apresentadas com preço unitário e total do objeto 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 e demais custos que se constituam, direta ou indiretamente, no valor a ser pago pela PR-RR;

16.2 A PROPOSTA DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE CONSIGNAR:

- a) O e-mail, número de telefone e fax da empresa interessada em registrar preços;
- b) Nome do responsável da empresa e telefone;
- c) VALOR UNITÁRIO DO OBJETO 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) Proposta assinada pelo responsável legal da empresa.

16.3 Os valores estimados, os quantitativos e os objetos deste Termo de Referência a terem seus preços contratados pelo prazo de até 60 meses, não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento líquido e certo, ou que isso justifique qualquer indenização.

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

16.5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

16.5.1.1. O cálculo do salário-base do colaborador da empresa a ser contratada deverá basear-se em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente à data do Pregão Eletrônico, e caso não haja Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente, o salário-base da categoria deverá balizar-se minimamente pelo que rege o Decreto do salário-mínimo do corrente ano.

16.5.1.2. Conforme [Acórdão 1.595/2006 – Plenário TCU](#), o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada;

16.5.1.3. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real), conforme posicionamento externado pelo TCU no [Acórdão TCU 797/2011 Plenário](#);

16.5.1.4. A EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL QUE VENHA A SER CONTRATADA ESTARÁ SUJEITA À EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, EM CONSEQUÊNCIA DO QUE DISPÕEM O ART. 17, INCISO XII, O ART.30, INCISO II E O ART.31, INCISO II, DA [LEI COMPLEMENTAR Nº123, DE 2006](#);

16.5.1.5. Os percentuais, valores e benefícios previstos na planilha de formação de preços, poderão sofrer alterações mediante repactuação (inclusos ou exclusivos) caso após ou durante a licitação venha a existir normativo legal ou acordo e convenção coletiva que por ventura a gerar ou excluir benefícios salariais para a categoria funcional do objeto deste Termo de Referência nos termos do artigo 12 do [Decreto nº 9.507/2018](#).

17. DAS COMUNICAÇÕES

17.1 As comunicações e notificações entre a empresa contratada e a PRRR para instrução contratual do objeto do presente termo de referência serão feitas:

I - pelo correio de endereço de e-mail descrito na proposta da contratada e naquele existente no cadastro da empresa no SICAF;

II - por técnico de segurança orgânica do Ministério Público Federal em local conhecido onde sócios ou representantes legais da empresa possam ser localizados;

III - pelo chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual ou seu substituto, se representantes legais ou sócios da empresa contratada comparecer a Procuradoria da República no Estado de Roraima ou outra unidade do Órgão;

IV - por edital;

V - por meio eletrônico/telefônico que esteja descrita na proposta da empresa e registrado no cadastro da empresa no SICAF.

17.2 Para o disposto neste termo de referência, considera-se:

I - meio eletrônico como qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - transmissão eletrônica como toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores e que tenha registro público no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, nos termos do [Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001](#), podendo também ser:

a) e-mail;

b) número de telefone contendo whatsapp;

c) qualquer outra tecnologia que venha a ser reconhecidamente aceitável no meio processual pela lei, pela Administração e pelo Judiciário.

III - assinatura eletrônica como as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei e/ou normativo do MPF;

17.3 O envio de petições, de respostas, de recursos, e a prática de atos processuais vinculados ao objeto do presente termo de referência, quando já existir relação jurídica de contratante e contratado, serão feitos exclusivamente por meio do protocolo eletrônico do MPF em Roraima ou por meio do sistema de peticionamento eletrônico, ressalvados hipóteses devidamente justificados que serão entregues fisicamente no protocolo da Procuradoria da República no Estado de Roraima.

17.3.1. Endereço/Link do Sistema de Protocolo Eletrônico do MPF/RR: www.protocolo.mpf.mp.br.

17.3.2. Endereço/Link do Sistema de Peticionamento Eletrônico: www.peticonamento.mpf.mp.br.

a) O credenciamento no sistema de peticionamento eletrônico do Ministério Público Federal será realizado mediante prévio credenciamento junto a unidade do MPF mais próxima face a procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado ou de seu representante legal.

b) Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

c) O cadastramento para peticionamento eletrônico será feito mediante acesso e preenchimento de formulário acessível no endereço eletrônico www.peticonamento.mpf.mp.br.

17.4 Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sis-

tema do Ministério Público Federal, do qual deverá ser fornecido protocolo eletrônico de entrega.

17.5 Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

17.6 As comunicações enviadas por e-mail à empresa deverão ser respondidas com o “ciente” em até 24h (vinte e quatro horas). Após esse prazo, será considerada recebida a mensagem para todos os fins, observadas as disposições da [Lei 9.784/1999](#) quanto ao início da contagem de prazo no processo administrativo.

18. DO PREPOSTO

18.1 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente designar no ato de assinatura do contrato um preposto que será aceito ou não pela Administração da Procuradoria da República, em Roraima, mantendo-o durante todo o período de vigência do contrato, independentemente de possuir sede ou filial no município onde será prestado o serviço, em observância ao disposto no Art. 8º, II do [Decreto nº 9.507/2018](#), a fim de representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, telefone comercial e profissional, e-mail ou *whatsapp* para contato permanente, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

18.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa conforme Anexo Complementar III do Contrato que será analisado e aceito pela Administração da Procuradoria da República no Estado de Roraima, podendo ser convocado a apresentar-se à unidade fiscalizadora, em Boa Vista-RR, tão logo sejam iniciados os serviços, perante o servidor designado para esse fim, munido do Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

18.4 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.

18.5 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.

19. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS, DAS REPACTUAÇÕES E DOS REAJUSTES

19.1 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;

19.2 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. 12 do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#).

19.3 A repactuação ocorrerá face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao prin-

cípio 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 alocação do funcionário e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

19.5 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.

19.6 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos dos serviços prestados decorrentes desses instrumentos.

19.7 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.

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

19.9 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;

19.10 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;

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

19.12 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;

19.13 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.

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

19.15 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.

19.16 Para os materiais e equipamentos previstos na planilha de formação de preços do objeto deste Termo de Referência, poderá desde que devidamente justificado e comprovado o impacto oneroso ao contrato, haver reajustes anuais na forma da lei.

19.17 A periodicidade de reajuste dos insumos do futuro CONTRATO poderá ser anual, contada a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IPCA divulgado pelo IBGE, mediante aplicação do índice do mês anterior à data limite da apresentação da proposta e do índice do mês anterior ao mês previsto para o reajustamento.

19.18 No cálculo do 1º reajuste, que se dará apenas com o interregno de 1 ano de vigência contratual, deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste e variação de custos decorrente do mercado, **sendo que somente será concedida** mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se os seguintes critérios a serem analisados pela PRRR:

- 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.

19.19 Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês anterior à data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

19.20 À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Faturas distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.
- b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

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

19.22 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.

19.23 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo contrato, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.24 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.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 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.

21. DA LICITANTE, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21.1 A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços objeto deste termo **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](#).

22. DO FUNDAMENTO LEGAL

22.1 O objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, e encontra amparo legal na [Lei nº 10.520, de 07/07/2002](#), no [Decreto nº 10.024/2019/2019](#); no [Decreto nº 9.507, de 21/09/2018](#) e na [Instrução Normativa MPOG Nº 05/2017](#) da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e suas alterações; na [IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19/01/2010](#); e nas demais legislações correlatas, aplicando-se em regra a [Lei nº 8.666/93](#) com suas alterações subsequentes, [Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006](#); [Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014](#), e normas contidas na [Lei 8.078/90](#), na [Lei 9.784/1999](#), na [CLT \(DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943\)](#), com nexo de aplicabilidade do [Código Civil \(LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002\)](#) e [Código Penal \(DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940.\)](#) face a Teoria do Diálogo das Fontes em garantia a Supremacia do Interesse Público e [Lei 12.846/2013](#) nos preceitos de direito público e supletivamente nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

23. REGRAS DE ATESTE E PAGAMENTO DE SERVIÇOS

Item	Descrição	Pagamento	Critérios de ateste e pagamento
1	Apoio Administrativo Operacional – Auxiliar Administrativo: CBO 4110-05	Mensal – Faturamento conjugado em documento fiscal único	Será atestado e pago o período efetivamente trabalhado, conforme o mês de referência, para cumprimento dos horários contratuais, descontando-se do faturamento mensal os dias e horas em que houver indisponibilidade do serviço contratado.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS

24.1 Nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, que procederá com a devida fiscalização nos termos da [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#), anotando em registro próprio e no Sistema de Gestão Administrativa do Ministério Público Federal (SGA) todos os faturamentos e todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

24.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes

e prepostos, de conformidade com o art. 70 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

24.4 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.

24.5 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.

24.6 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.

24.7 A fiscalização do objeto deste Termo será exercida nos termos do Artigo 67 da [Lei 8.666/93](#) e Artigo 6º do [Decreto nº 9.507, de 21/09/2018](#) c/c a [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#), e da [Instrução Normativa MPOG Nº 05/2017](#) 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 in conformidade 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.

24.8 A fiscalização dos contratos firmados seguirá o disposto no Anexo VIII da IN nº 05/2017, do MPOG:

24.9 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, 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.

25. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA HABILITAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

25.1.1. Será exigido atestado de Qualificação Técnica que tem por objetivo avaliar a experiência do licitante no fornecimento de materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em características quanto em quantidade.

25.2 Relativos à qualificação técnica será exigido:

- a)** A empresa vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica pertinente e compatível, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou esteja realizando o fornecimento dos objetos pertinente e compatível em características, quantidades e prazos insertos neste Termo de Referência, de forma satisfatória.
- b)** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar do certame resultante deste Termo de Referência.

25.3 **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 TERMOS DE REFERÊNCIA, SENDO NECESSÁRIO QUE ESSES SEJAM RELATIVOS A CONTRATOS DEVIDAMENTE CUMPRIDOS COM GOVERNO OU PARTICULAR, VEDADOS AQUELES INEXECUTADOS PARCIALMENTE OU TOTALMENTE, OU REINCIDIDOS ADMINISTRATIVAMENTE, AMIGAVELMENTE OU JUDICIALMENTE;
- b)** Para a assinatura do contrato/empenho, será exigida da LICITANTE, o preenchimento e assinatura dos anexos I a VI da Minuta de Contrato – Anexo III deste Termo de Referência.
- c)** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica da Procuradoria da República em Roraima faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste Termo de Referência.
- d)** Será permitido o somatório de atestados a fim de que se comprove minimamente a execução de serviços de gerenciamento e prestação de serviços com dedicação de mão de obra pelo prazo de 24 meses.

25.4 Demais documentos exigidos para habilitação na Sessão Pública:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, 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 insti-

túidos por lei em observância ao Art. 195, § 3º da CFB/88.

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

25.5 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.

25.6 ESPECIFICIDADE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

25.6.1. A contratada deverá apresentar:

- a)** Atestado de capacidade técnica de serviços de objeto deste termo de referência;
- b)** Uma vez que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 2 (dois) postos (equivalente a 50% do objeto a contratar);
- c)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- d)** O licitante deverá disponibilizar se solicitado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, informando o nº do contrato, data de vigência e execução, publicação em Diário Oficial, local de execução, Órgão ou entidade a qual foi fornecido o serviço, dentre outros documentos que se fizerem necessário análise após assinatura do contrato;
- e)** Declaração de que o licitante, se não tiver escritório ou representação no município de Boa Vista-RR, deverá providenciá-lo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, de forma a CONTRATANTE possa tratar dos assuntos pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, de maneira física, célere e eficiente. Caso a CONTRATADA julgue desnecessário a instalação de escritório ou representação, poderá solicitar o não cumprimento deste item, mas, mesmo assim, deverá se responsabilizar como preposto da obrigação contratual.
- f)** 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;
- g)** Declaração de que tomou conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes para a realização dos serviços a serem executados.

25.7 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.

25.8 O licitante poderá realizar vistoria no local da execução dos serviços, antes da elaboração de sua proposta, mediante prévio agendamento de horário, com qualquer representante da SMSG, com contato telefone (95) 3198-2031, e deverá ser agendada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à sua efetiva realização, podendo ocorrer em dias úteis no horário das 8h às 11h. 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.

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

25.10 Outras exigências habilitatórias constarão no edital de pregão.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

26.1 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 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 objetos;

26.2 COMUNICAR E ENCAMINHAR A AUTORIDADE COMPETENTE DA PRRR TODA E QUALQUER NOTÍCIA DE ASSÉDIO SEXUAL E MORAL OCORRIDAS A SEUS FUNCIONÁRIOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE;

26.3 Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre a PR-RR e o representante da empresa FORNECEDORA, **NÃO DISPONIBILIZAR SOMENTE O TELEFONE COMERCIAL.**

26.4 Empregar, no fornecimento do objeto deste Termo de Referência, material e pessoal de qualidade e devidamente qualificado, a fim de evitar vícios sanáveis e insanáveis.

26.5 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que seus empregados venham a serem vítimas quando na entrega 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 entrega dos objetos deste Termo.

26.6 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.

26.7 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a PR-RR, ficando sob a inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, 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.

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

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

26.10 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;

26.11 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).**

26.12 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.

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

26.14 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.

26.15 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.

26.16 **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.**

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

26.18 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 alocação de mão de obra residente, para automático lançamento na fatura.

26.19 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.

26.20 **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).**

26.21 Para fins de comprovação dos serviços prestados, a contratada entregará mensalmente controle de frequência e da jornada de trabalho com a eletrônica e nota fiscal e demais documentações. Este controle preferencialmente deverá ser realizado por meio eletrônico, como, por exemplo, biometria, ou outro permitido por lei (Ex: Ponto Eletrônico Digital), desde que homologado pelo Ministério da Economia – Delegacia Regional do Trabalho, e em conformidade com as legislações locais. A Contratante poderá aceitar a entrega de folha de ponto física digitalizada dos funcionários durante período de adequação da Contratada ao sistema eletrônico de aferição, ou pela aceitação do gestor do contrato de justificativa apresentada para não implementação do “ponto eletrônico”.

26.22 A utilização de marcação de ponto eletrônica, busca garantir maior transparência e confiabilidade, havendo, em pequena escala, maior sustentabilidade ambiental, sendo que há, no mercado, a opção de ponto eletrônico web que fica como uma sugestão da Administração para redução dos custos dos proponentes, uma vez que não haveria a necessidade de instalação de máquina alguma na localidade de prestação dos serviços.

26.23 **CONCEDER AOS SEUS EMPREGADOS OS BENEFÍCIOS PREVISTOS NOS ACORDOS E CONVENÇÕES DE TRABALHO VIGENTES PARA A RESPECTIVA CATEGORIA PROFISSIONAL.**

26.24 Fornecer mensalmente com as demais documentações trabalhistas mensais, extratos de comprovantes de depósito bancário dos salários da mão de obra alocada para execução dos 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, podendo declarar as obrigações em conformidade com o Anexo VI da Minuta de Contrato – Anexo III deste Termo de Referência.

26.25 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.

26.26 Fornecer e manter atualizada relação nominal de seus colaboradores que forem empregados 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;

26.27 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;

26.28 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.

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

26.30 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;

26.31 Manter seus empregados sempre atualizados, conhecimento, reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade

dos serviços, as suas custas sem que haja nenhum ônus a Administração, tendo em vista a obrigatoriedade da empresa em observar e capacitar seus colaboradores quanto as seguintes NR's:

- NR 1 – Obrigação de mostrar ao trabalhador todos os riscos existentes no ambiente ao qual ele estará exposto;
- NR 6 – Referente a equipamento de Proteção Individual (EPI); e
- NR 7 – Referente a saúde e segurança do trabalho com treinamento de primeiros socorros, anual, para os funcionários da empresa.

26.32 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.

26.33 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;

26.34 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;

26.35 Apresentar, mensalmente e/ou em outra periodicidade quando nos casos de prestação de serviços eventuais e entrega de materiais necessários a execução destes serviços, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos colaboradores alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante da entrega dos vales-alimentação (se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT) 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.

26.36 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.

26.37 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.

26.38 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;

26.39 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;

26.40 Na hipótese de chamamento da Procuradoria da República em Roraima – MPF em juízo, como litis-consorte, 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;

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

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

26.42 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;

26.43 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;

26.44 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;

26.45 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)** 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;

26.46 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;

26.47 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;

26.48 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;

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

26.50 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;

26.51 A retenção de tributos na fonte será realizada em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA;

26.52 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.

26.53 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.

26.54 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.

26.55 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.

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

26.57 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;

26.58 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;

26.59 Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da PRRR.

26.60 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;

26.61 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;

26.62 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;
- 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 con-

atuais;

- f)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- g)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

26.63 As notas fiscais e faturas para ateste e pagamentos das obrigações serão enviadas exclusivamente pelo Protocolo Eletrônico, através do qual poderá ser dada entrada em qualquer documentação para destinação administrativa relacionada à aquisição, por meio do link: www.protocolo.mpf.mp.br.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA PR-RR

27.1 Acompanhar a execução dos serviços previstos neste Termo.

27.2 Apurar e dar as devidas providências na forma da lei, a qualquer comunicado da CONTRATADA relacionada a assédio sexual e moral de seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE;

27.3 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;

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

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

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

27.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos executados em desacordo com as devidas definições descritas neste termo;

27.8 Impedir que terceiros não autorizados execute os objetos deste Termo de Referência;

27.9 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.

27.10 Proporcionar todas as facilidades para que o representante da empresa possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

27.11 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.

27.12 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.

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

27.14 Documentar as ocorrências havidas;

27.15 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à conti-

nuidade 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;

27.16 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;

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

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

27.19 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;

27.20 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;

27.21 Dar efetividade ao disposto no [Parecer SEORI/AUDIN-MPU Nº 689/2014](#) quando for o caso.

28. DAS VEDAÇÕES

28.1 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.

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

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

29. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

29.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando solici-

tado 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;

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

29.5 A não regularização da documentação, no caso, da vencedora ser uma ME ou EPP, dentro do prazo previsto nos subitens, deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstos no artigo 81, da lei 8666/93 e no artigo 43, §7º do Decreto nº 10.024/2019/2019 (nos termos do [Artigo 4º, §1º do Decreto nº 8.538/2015](#)), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação;

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

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

30. DO PAGAMENTO

30.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente executados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para obrigações de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e até 15 (quinze) dias úteis para as aquisições acima desse valor, a contar da entrega da nota fiscal pertinente devidamente atestada por definitivo, por meio de ordem bancária para depósito em conta-corrente da CONTRATADA, condicionado pagamento integral ao prévio atesto, pelo Gestor do Contrato, da completa e correta execução do fornecimento, em relação ao estabelecido no termo de referência da LICITAÇÃO e no presente contrato;

30.2 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;

30.3 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;

30.4 A PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA para efeito de reforço de empenhos e 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;

30.5 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 suspensão da continuidade do serviço 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

30.6 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 da prestação do (s) serviço (s) e/ou fornecimentos do (s) material (is) faturado, comprovantes de recolhimento relativo à contribuição previdenciária do mês anterior no constante ao exposto no artigo 31 da [Lei 8.212/91](#), acompanhada das seguintes comprovantes:

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

30.7 A CONTRATADA poderá declarar regularidade com as questões acima via documento modelo constante do Anexo VI da Minuta de Contrato do Anexo III deste Termo de Referência.

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

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

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

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.

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

- a)** Não houver cumprido as obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, dos quais não excluirão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis e demais já expressas neste termo ou incidentes no Edital.
- b)** Incorrer em omissão do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas que podem ensejar ações de apropriação indébita Previdenciária ou Trabalhista junto à Justiça Competente a ser movida em ação pelo Ministério Público Federal nos termos da legislação vigente.

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

30.11 Nos casos de atraso injustificado no pagamento dos salários dos empregados, e não havendo previsão de multa no Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, poderá a CONTRATANTE comunicar ao

31. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

31.1 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 1234, de 11/01/2012](#), 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](#).

31.2 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](#) e posterior alterações feitas pela [IN/SRF nº 1234, de 11/01/2012](#), 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.

32. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

32.1 Sob o arcabouço jurídico será previsto no contrato cláusula de cunho administrativo e civil abrangendo penalidades compensatórias e moratórias decorrentes de inadimplemento contratual 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.

32.2 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 o desleixo e a mora contratual com percentuais de multa razoáveis e proporcionais ao inadimplemento verificado.

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

32.4 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 a aplicação de multas, buscando tornar justa e adequada a aplicação das penalidades contratuais.

32.5 Fundamentado no artigo 7º da [Lei n.º 10.520/2002](#); no art. 49 do [Decreto nº 10.024/2019/2019](#), e na

Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2020, 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 conforme Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2020, a empresa que:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

32.6 A CONTRATADA ficará sujeita as penalidades e multas dispostas na Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2020 (Anexo V da Minuta do Contrato deste Termo de Referência), bem como outras específicas a saber:

I) Ficarà sujeita CONTRATADA, no caso de atraso injustificado nas obrigações junto ao objeto deste termo, assim considerado pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada o contraditório e a ampla defesa, a:

- a) 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 (**cunho educativo – compensatório**);
- b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso no repasse ao INSS sobre o valor descontado no contracheque do empregado a título de contribuição previdenciária. A multa será calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento do tributo ou da contribuição até o dia em que ocorrer o seu pagamento. O percentual de multa a ser aplicado fica limitado a 20% (vinte por cento) conforme Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. (**cunho educativo – moratório**);
- c) Multa de 5% (vinte e cinco por cento) por mês de atraso no recolhimento do FGTS sobre o valor a ser recolhido para cada empregado, limitada a 20% (vinte por cento) conforme Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009, ou seja, 4 (quatro) meses (**cunho educativo – moratório**).

32.7 As multas moratórias previstas nas alíneas “b” e “c” do item 32.6 acima, serão anuladas mediante as devidas condições:

a) INSS: se durante o trânsito da instrução do devido processo legal, desde que não decidido o mérito definitivo da sanção, a empresa contratada apresente os devidos comprovantes de recolhimento da totalidade dos valores previdenciários em atraso e corrigidos na forma da lei, objeto da apuração de infração, em favor do empregado terceirizado prestador e executor das atividades contratuais a PRRR, não excluindo, no entanto, a denúncia de apropriação indébita previdenciária a ser encaminhado ao órgão/autoridade competente para instrução processual nos termos do art. 168-A do Código Penal, da qual só será extinta mediante iniciativa de instrução representativa da própria da empresa junto a autoridade competente da instrução penal na forma da Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000.

b) FGTS: se durante o trânsito da instrução do devido processo legal, desde que não decidido o mérito definitivo da sanção, a empresa contratada apresente os devidos comprovantes de depósito da totalidade dos valores em atraso e corrigidos na forma da lei, objeto da apuração de infração, em favor do empregado terceirizado prestador e executor das atividades contratuais a PRRR

32.8 A reincidência das penalidades descritas nos itens “b” e “c” 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;

32.9 As sanções dos itens “b” e “c” serão aplicadas sem prejuízo de outras penalidades cíveis e criminais, inclusive as previstas em ACT e CCT.

32.10 A inexecução total da obrigação aqui assumida incidirá na rescisão unilateral da avença e em multa punitiva de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, correspondente ao valor global do respectivo contrato, para cobrir as perdas e danos causados à Administração e o custo do certame licitatório realizado, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei 10.520/2002.

32.11 Sofrerá a prestadora de serviço/fornecedor, a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o MPF, de acordo com a Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2020 (Anexo V da Minuta do Contrato deste Termo de Referência).

32.12 Será declarada a inidoneidade da fornecedora quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo ao MPF, de acordo com o Artigo 16 da Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2020 (Anexo V da Minuta do Contrato deste Termo de Referência), considerando-se a 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;
- e) Entregar material falsificado, incidir em atos de combinação de preços em licitação, conluio em gerais entregar documentação falsa na licitação, mesmo que o fato só venha ser conhecido posteriormente, tendo o prazo prescricional de 5 (cinco) anos a contar do conhecimento do fato.

32.13 A Declaração de inidoneidade terá efeito abrangente e extensivo a todos os entes federativos, isto é, a União, DF, Estados e Municípios e poderá ter efeito de cumprimento da pena de forma sucessiva nos termos em caso de mais de uma condenação de inidoneidade da mesma licitante por um ou mais Órgãos da Administração Pública nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 75 do Código Penal Brasileiro e [Acórdão 348/2016 – TCU – Plenário](#).

32.14 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.

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

32.16 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	ESPÉCIE
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado	Compensatória
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado	Compensatória
3	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário	Compensatória
4	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado	Compensatória
5	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência	Compensatória
6	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	1	Por ocorrência	Compensatória
7	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por dia	Moratória
8	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por dia	Moratória
9	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência	Moratória
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência	Compensatória
11	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência	Compensatória
12	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência	Compensatória
13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência	Compensatória
14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Procuradoria da República no Estado de Roraima;	4	Por empregado	Compensatória
15	Deixar de manter preposto para suporte a prestação dos serviços, conforme exigido neste instrumento;	4	Por ocorrência	Compensatória
16	Utilizar as dependências da PR-RR para fins	5	Por ocorrência	Compensatória

	diversos do objeto do contrato;			
17	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência	Compensatória
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência	Compensatória
19	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	6	Por dia	Moratória
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia	Moratória

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

32.17 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. Ficar a cargo da autoridade competente a gradação até o limite da Infração de grau 6, quando houver falha na execução do serviço que resulte no atraso ou não pagamento de salários, auxílio-transporte e auxílio-alimentação (se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT), 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.

II. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA acompanhada das demais sanções.

III. O valor da multa poderá ser descontado de créditos a receber da CONTRATADA a ser efetuado mediante devido processo legal com observância de ampla defesa e contraditório.

IV. 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.

V. Se inexistente a garantia ou o seu valor for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida, por meio de GRU, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial que será precedido do devido processo legal e do direito de ampla defesa e contraditório da CONTRATADA.

VI. 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 e à Procuradoria da Fazenda Nacional.

VII. Os casos não elencados serão apreciados na devida instauração do Procedimento Administrativo.

VIII. A todas as penalidades expressas neste Termo de Referência será respeitado o direito de ampla defesa e contraditório da Fornecedora/Contratada.

IX. 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.

33. DA ANÁLISE JURÍDICA

33.1 Todos os procedimentos oriundos do presente Termo de Referência serão examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica Competente da PR-RR, consoante 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.

34. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

34.1 O prazo de vigência do futuro contrato será de até 60 meses, prorrogável mediante termo aditivo, por sucessivos períodos nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, por tratar-se de serviços definido como caráter continuado nos termos do Decreto nº 9.507.2018 – Que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União e Instrução de Serviço SE/PRRR nº 03/2016 – PRRR-00019170/2016, que define os contratos de natureza continuada no âmbito da Procuradoria da República em Roraima e Instrução de Serviço SG/MPF/PRRR nº 01/2018 – PGR-00057507/2018, que define os contratos de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal.

34.2 A vigência inicial do contrato resultante da licitação do presente objeto, será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do Termo Contratual, tendo em vista que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade, alinhado com a jurisprudência do TCU que possibilita a fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, consoante Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara, Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU, tendo por resultados práticos os seguintes benefícios:

a) Ampliação da competitividade: o princípio da competitividade é a essência da licitação, já que o Ampliação da competitividade: número ampliado de interessados é exatamente o que possibilita ganho em economicidade, determinante do procedimento. Com um número maior de licitantes participando do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta. É verdade que muitas vezes temos dificuldades para julgar a satisfação desse item editalício, porque a interpretação literal da legislação nos distancia do interesse público. Tais problemas de ordem prática deverão ser resolvidos com a aplicação do princípio da competitividade como o buscado com o alongamento da vigência do contrato.

b) Economicidade: além de ser um atrativo aos licitantes, favorecendo a competitividade do certame, o

prazo estendido possibilita a diluição de custos fixos em um período maior e menor custo da Administração com os processos de prorrogação contratual, que serão reduzidos pela metade. Ainda, o maior prazo garantirá maior dedicação e eficiência em análises e planejamento para os trâmites de prorrogação, reduzindo a urgência das ações da Administração nesse sentido, ainda mais face a iminente mudança de sede da PRRR, que demandará um grande esforço com novos contratos de manutenção, limpeza, logística de mudança, mobiliário etc.

c) Não ampliação de riscos à Administração: considerando a inclusão no contrato de condição resolutiva prevendo sua extinção na hipótese das despesas decorrentes não serem compatíveis com orçamento ou plano plurianual subsequentes e assegurada as corretas fiscalização e gestão contratual, com a opção pela rescisão em casos definidos, não há desvantagem para a Administração relativa à ampliação do prazo inicial do contrato.

d) Maior garantia no gozo do direito às férias pelos colaboradores: Com a realização de contratos estritos ao período de 12 meses, os colaboradores podem ter mitigado seu direito ao usufruto das férias, já que os contratos anuais se restringem ao período aquisitivo das férias, não abarcando período de gozo do direito trabalhista.

e) Redução no risco de descontinuidade de atividades essenciais: devemos considerar que os serviços são imprescindíveis à execução diária das atividades e que são prestações auxiliares e necessárias à Administração no desempenho de suas funções. Tais serviços, se paralisados, podem por em risco a continuidade das atividades da Administração Pública. Dessa forma, a Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inciso II, possibilita que os contratos de prestações contínuas tenham sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses. A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à Administração. Conforme ensinamentos de Marçal Justen Filho, a continuidade relaciona-se não propriamente à atividade desenvolvida pelos particulares, mas sim à permanência da necessidade pública a ser satisfeita.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1 Ficará eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da 1ª Região do estado de Roraima, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiados que sejam para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo de referência e Contrato que venha a se firmar com resultado de sessão pública de licitação, nos termos do art. 109, inciso I, da Constituição Federal, combinado com os arts. 62 e 63 do [Código de Processo Civil de 2015 \(LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015\)](#).

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

- a)** [O Edital do Pregão resultante deste termo;](#)
- b)** [O Contrato resultante deste termo;](#)
- c)** [As notas de empenhos vinculadas aos objetos deste termo.](#)

35.3 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.

35.4 A licitante vencedora arcará com todos os ônus necessários à completa execução no fornecimento dos objetos de que trata o presente Termo de Referência.

35.5 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>.

36.	RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA
36.1	Robson Guimarães Costa – Matrícula 25802 – Coordenador de Administração
37.	INDICAÇÃO DE FISCAIS PARA O CONTRATO
37.1	Fiscalização Setorial: Servidores dos setores onde os terceirizados exercerem suas atividades;
37.2	Fiscalização Técnica: Servidores da SMSG
37.3	Fiscalização Administrativa: Servidores da SECGC

Boa Vista – RR, Data da Assinatura Eletrônica.

Após revisão pela SECGC, encaminhe-se ao Secretário Estadual para análise e aprovação do presente Termo.

(Assinado Digitalmente)
Robson Guimarães Costa
 Coordenador de Administração/PR-RR/MPF

Assinado com login e senha por WAGNER PONTES DE SOUSA, em 09/08/2021 15:44. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoodocumento>. Chave C43EED48.1274792B.8E5B116D.0AF9CC4A

MODELO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – PLANILHA – ITEM 1

Processo MPF/PR/RR Nº 1.32.000.000238/2020-28
Pregão Eletrônico nº/2021
LEGENDA: CÉLULA A PREENCHER
Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	BOA VISTA/RR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº. de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Administrativo Operacional – Auxiliar Administrativo	Homem/mês	04

1. MÓDULOS

Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base (Conforme Decreto nº 9.661 de 1º de janeiro de 2019)	(100,00 %)	0,00
B	Adicional de Periculosidade (OBS: Conforme CCT.)	(%)	0,00
C	Adicional de Insalubridade (OBS: Conforme CCT.)	(%)	0,00
D	Adicional Noturno $[(A+B)/220*20%*8*15]$	(%)	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	(%)	0,00
H	Outros	(%)	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário $[1/12*100%]$	(8,33 %)	0,00
B	Férias e Adicional de Férias $[1/12*1/3*100%]$	(2,78 %)	0,00

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outra contribuições

2.2	GPS, FGTS e outra contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	(20,00 %)	0,00
B	Salário Educação	(2,50 %)	0,00
C	SAT (Seguro Acidente do Trabalho – varia entre 1% e 3%)	(1,00 %)	0,00
D	SESC ou Sesi	(1,50 %)	0,00
E	SENAI – SENAC	(1,00 %)	0,00
F	SEBRAE	(0,60 %)	0,00
G	INCRA	(0,20 %)	0,00
H	FGTS	(8,00 %)	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte $[(\text{Valor da passagem} \times 2 \times 22 \text{ dias}) - 6\% \text{ sobre o salário}]$	R\$ 3,75 158,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) $[(\text{Valor diário} \times 22 \text{ dias}) - 20\% \text{ PAT}]$	R\$ 0,00 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar – INTRAJORNADA)	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3		158,40

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diário	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias
2.2	GPS, FGTS e outra contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
TOTAL MÓDULO 2	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado $[(20,19\%) \times 1/12 \times 100]$	(1,68 %)	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado $[(8,00\% \times 1,68\%) \times 100]$	(0,13 %)	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado $[(1,68\%) \times (40\% + 10\%) \times 8,00\%] \times 100]$	(0,07 %)	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado $[(20,19\%) \times (7/30)/12] \times 100]$	(0,39 %)	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado $[36,80\% \times 0,39\%] \times 100]$	(0,14 %)	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	(0,02 %)	0,00
TOTAL MÓDULO 3		(2,44 %)	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias $[1/12 \times 100]$	(8,33 %)	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais $[8/30/12 \times 100]$	(2,22 %)	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $[20/30/12 \times 0,015 \times 100]$	(0,08 %)	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $[15/30/12 \times 0,86\% \times 100]$	(0,04 %)	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $[6/12] \times 36,80\% \times 62,20\% \times 81,20\% \times [(1,86/31)/12] \times 100]$	(0,05 %)	0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	(%)	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		(10,72 %)	0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (Conforme CCT)	(0,00 %)	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		(0,00 %)	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
TOTAL MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	
5	Insumos Diversos
A	Uniformes/EPI's (Nos termos do Art. 44 § 3º da Lei 8.666/93)
B	Materiais (Nos termos do Art. 44 § 3º da Lei 8.666/93)
C	Depreciação de Equipamentos (Nos termos do Art. 44 § 3º da Lei 8.666/93)
D	Equipamento pessoais
TOTAL MÓDULO 5	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor
A	Custos Indiretos (PERCENTUAL MÁXIMO ESTABELECIDO PELA AUDIN = 5,81%)	5,81	9,20
B	Lucro (PERCENTUAL MÁXIMO ESTABELECIDO PELA AUDIN = 7,20%)	7,20	12,07
C	Tributos	8,65	17,01
	C.1 - Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65	7,18
	PIS	0,65	1,28
	COFINS	3,00	5,90
	C.3 - Tributos Municipais	5,00	9,83
	ISS	5,00	9,83
	TOTAL	21,66	38,28

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor Unitário (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	158,40
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A+B+C+D+E)	158,40
F	Módulo 6 – Custos Indiretos e Lucro	21,27
G	Módulo 6 – Tributos	17,01
	Valor Total por Empregado	196,68

OBSERVAÇÃO I: OS PERCENTUAIS, VALORES E BENEFÍCIOS PREVISTOS E NÃO PREVISTOS NESTA PLANILHA, PODERÃO DE ALTERADOS (INCLUSOS OU EXCLUSOS) MEDIANTE PREVISÃO LEGAL OU ACORDO E CONVENÇÃO COLETIVA QUE POR VENTURA VENHA A MODIFICAR O AQUI PREVISTO APÓS LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO CONFORME ARTIGO 65 DA [LEI 8.666/93](#) E DO ARTIGO 12 DO [DECRETO Nº 9.507/2018](#).

OBSERVAÇÃO II: NÃO SERÁ ACEITA OUTRA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS QUE NÃO SEJA A PREVISTA NO EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2021 DA PRRR/MPF.

OBSERVAÇÃO III: VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE PÚBLICO EM BOA VISTA RORAIMA ATÉ A DATA DE 23 DE JUNHO DE 2021 É DE R\$ 3,75 CONFORME DECRETO Nº 157/E, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

OBSERVAÇÃO IV: O PERCENTUAL MÁXIMO PERMITIDO PARA CUSTOS INDIRETOS (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) É 5,81% E PARA LUCRO 7,20%.

UNIFORMES				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Camisas de malha 100% algodão, mangas curtas		6	3	R\$ 0,00
Calças ou Saia Social ou Jeans Social		6	3	R\$ 0,00
Cinto de couro, cor preta		6	1	R\$ 0,00
Meias tipo social, cor preta		6	3	R\$ 0,00
Sapatos Sociais pretos		6	2	R\$ 0,00
Gravata social cor preta		6	2	R\$ 0,00
Cordão do Crachá		12	1	R\$ 0,00
Crachá		12	1	R\$ 0,00
CUSTO TOTAL MENSAL				R\$ 0,00
EQUIPAMENTOS PESSOAIS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Livro de Ocorrência		12	1	R\$ 0,00
Mascara de proteção facial Anti COVID		24	1	R\$ 0,00
Protetor ocular (Óculos)		24	1	R\$ 0,00
Caneta		24	1	R\$ 0,00
Avental Protetor		12	1	R\$ 0,00
CUSTO TOTAL MENSAL				R\$ 0,00

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/20.....

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTER-
MÉDIO DO (A) E A EM-
PRESA

A União, por intermédio do(a) (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no *DOU* de de de , inscrito(a) no CPF nº , portador(a) da Carteira de Identidade nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019/2019, do Decreto nº 9.507, de 12 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quant. Posto	CBO	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor do Biênio (24 meses) (R\$)
1	Apoio Administrativo Operacional – Auxiliar Administrativo.	4	<u>4110-05</u>	*		

*Valor Mensal: R\$

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência inicial deste Termo de Contrato será de 24 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.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....) por ano e de R\$ pelos 24 meses iniciais do contrato.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente entregues, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para aquisições de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e até 15 (quinze) dias úteis para as aquisições acima desse valor, a contar da entrega da nota fiscal pertinente devidamente atestada por definitivo, por meio de ordem bancária para depósito em conta-corrente da CONTRATADA, condicionado pagamento integral ao

prévio atesto, pelo Gestor do Contrato, da completa e correta execução do fornecimento, em relação ao estabelecido no termo de referência da LICITAÇÃO e no presente contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

- a) Não houver cumprido as obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, dos quais não excluirão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis e demais já expressas neste termo ou incidentes no Edital.
- b) Incorrer em omissão do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas que podem ensejar ações de apropriação indébita Previdenciária ou Trabalhista junto à Justiça Competente a ser movida em ação pelo Ministério Público Federal nos termos da legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTES

6.1. Visando à adequação aos novos salários praticados para a categoria CBO objeto deste contrato, 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 Artigo 12 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e alterações.

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 alocação de funcionários 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 ao serviço fornecido, 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;

6.4. 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 contrato.

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

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

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

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

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

6.13.3. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. Para os materiais e equipamentos previstos na planilha de formação de preços do objeto deste Termo de Referência, poderá desde que devidamente justificado e comprovado o impacto oneroso ao contrato, haver reajustes anuais na forma da lei.

6.19. A periodicidade de reajuste do valor dos insumos do presente CONTRATO poderá ser anual, devendo a CONTRATADA demonstrar cabalmente a variação dos custos por meio de Planilha de Formação de Preços e Planilha de Custos a ser analisada pela CONTRATANTE a fim de comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos contada a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IPCA divulgado pelo IBGE, mediante aplicação do índice do mês anterior à data limite da apresentação da proposta e do índice do mês anterior ao mês previsto para o reajustamento, observando obrigatoriamente os seguintes critérios:

- 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 apresentados;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) 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.

6.20. No cálculo do 1º reajuste, que se dará apenas com o interregno de 1 ano de vigência contratual, deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

6.21. Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês anterior à data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

6.22. À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Faturas distintas:

a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.

b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

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

6.23.1.1 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.

6.23.1.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo contrato, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.24. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

Ou

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

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital e no disposto na [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#).

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no item 26 do Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº/2019.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Conforme tópico 32. DAS SANÇÕES E PENALIDADES do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº/2021 e nos termos da [Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2020](#) (Anexo V da Minuta do Contrato deste Termo de Referência).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

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

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

São Partes integrantes, complementares e indivisíveis deste contrato:

a) O edital de licitação do Pregão Eletrônico nº ../2021 e seus anexos;

b) Os Anexos I a VI deste contrato a saber:

i) Autorização de destaques no pagamento retenção e pagamento direto a funcionários e/ou utilização da garantia;

ii) Termo de confidencialidade;

iii) Apresentação do preposto da empresa contratada;

iv) Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais;

v) Instrução Normativa nº 2, de 3 de março de 2020 – Que estabelece parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.

vi) Modelo de relatório de informações previdenciárias, fiscais, sociais e trabalhistas da contratada.

Boa Vista-RR,..... de..... de 2021

Representante legal da CONTRATANTE
(Assinador Eletronicamente)

Representante legal da CONTRATADA
(Assinador Eletronicamente)

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

(Assinador Eletronicamente)

Nome:

CPF:

(Assinador Eletronicamente)

Assinado com login e senha por WAGNER PONTES DE SOUSA, em 09/08/2021 15:44. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoodocumento>. Chave C43EED48.1274792B.8E5B116D.0AF9CC4A

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021/PRRR/MPF
ANEXO COMPLEMENTAR I DA MINUTA DE CONTRATO

**AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO RETENÇÃO E PAGAMENTO DIRETO A
FUNCIONÁRIOS E/OU UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

ACÓRDÃO Nº 1214/2013 – TCU – PLENÁRIO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, **AUTORIZA**, para os fins de cumprimento das obrigações trabalhistas, sem exclusão das devidas sanções contratuais e legais, sob vista do disposto no Artigo 8º, § 2º do [Decreto nº 9.507/2018](#) e Artigos 64, 65 e 66 da [Instrução Normativa MPOG Nº 05/2017](#) da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG 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, conforme Artigo 8º VII, § 1º e 2º do Decreto nº 9.507/2018, sem prejuízo das sanções cabíveis;
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;
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;
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 décimo quinto dia útil após o encerramento da vigência contratual, conforme Artigo 65, II, Parágrafo Único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021/PRRR/MPF
ANEXO COMPLEMENTAR II DA MINUTA DE CONTRATO

MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu _____, portador do
RG nº _____, CPF _____, residente e domiciliado na

_____, cidade _____ de
_____/_____, CEP _____, assumo o compromisso de manter
a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho acesso em razão de minha prestação de
serviços objeto de contrato com o Ministério Público Federal em Roraima, inclusive após o término do contrato.
Comprometo-me a guardar sigilo absoluto, e não divulgar, revelar, ou reproduzir, por quaisquer meios,
documentações, informações e dados pertencentes à PR-RR. Estou ciente que o descumprimento deste termo
acarretará minha responsabilização civil e criminal.

_____, ____ de _____ de 20____

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021/PRRR/MPF
ANEXO COMPLEMENTAR III DA MINUTA DE CONTRATO

MODELO – APRESENTAÇÃO DO PREPOSTO DA EMPRESA CONTRATADA

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, **INFORMA**, para os fins de acompanhamento dos serviços a serem prestados junto ao Contrato nº/2019 e representação da empresa junto a Procuradoria da República no Estado de Roraima, que o senhor....., detentor do CPF....., RG....., domiciliado no endereço....., será o preposto do Contrato nº

Telefone para contato do Preposto:

E-mail da empresa:

E-mail do preposto:

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Para fins desta política e em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), considerar-se-á: **a) BANCO DE DADOS:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico; **b) TITULAR:** pessoa natural, representante(s) ou colaborador(es) das pessoas jurídicas contratadas pela Administração a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento; **c) CONTROLADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais; **d) OPERADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador; **e) DADO PESSOAL:** informação relacionada a pessoa natural representante(s) ou colaborador(es) das pessoas jurídicas contratadas pela Administração, identificada ou identificável; **f) DADO ANONIMIZADO:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento; **g) TRATAMENTO:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração; **h) ANONIMIZAÇÃO:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo; **i) CONSENTIMENTO:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada; **j) FINALIDADE:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades; **k) BLOQUEIO:** suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados; **l) TRANSPARÊNCIA:** Dever da Administração em prestar e disponibilizar informações por ela isntruída e tratada para alcance e satisfação do interesse público, balizado pelo disposto no Caput do Artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o art. 5º, XXXIII, art. 37, §3º, II e art. 216, §2º da Constituição Federal de 1988, que asseguram o direito fundamental de acesso às informações produzidas ou armazenadas por órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda como tratamento dos dados pessoais de seus representantes e de seus colaboradores para finalidade específica relacionada a lei de acesso a transparência e ao disposto no Artigo 37, caput da Constituição Federal, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao manifestar sua aceitação ao presente termo, o Titular consente e concorda que o Ministério Público Federal que por meio de sua Procuradoria da República no Estado de Roraima, CNPJ nº 26.989.715/0027-41, com sede na Rua General Penha Brasil, 1255, Bairro São Francisco, Boa Vista - Roraima, telefone (95) 3198-2000, Protocolo Eletrônico <https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>, doravante denominada Controladora, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, de seus representantes ou de seus colaboradores, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a qualquer pacto contratual firmado com o MPF, tais como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, disponibilização, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Dados Pessoais

A Controladora fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do Titular no âmbito exclusivamente contratual que o mesmo tenha juntado ao MPF:

- Nome completo
- Contratos e aditivos firmados
- Empenhos
- Dados trabalhistas
- Dados e informações empresariais
- Sanções administrativas, penais, cíveis, ambientais, trabalhistas e previdenciárias
- Dados financeiros e contábeis
- Número de conta e agência bancária
- GFIP/SEFIP
- FGTS
- Informações previdenciárias
- Data de nascimento
- Número e imagem da Carteira de Identidade (RG)
- Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

- Número e imagem do Título de Eleitor
- Fotografia 3x4
- Estado civil
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio e histórico escolar
- Certificado de Conclusão do Ensino Superior
- Comprovante de endereço completo
- Certificado militar - reservista
- Números de telefone, *WhatsApp* e endereços de e-mail
- Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e a Controladora.

Além disso, a Controladora fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados fornecidos pelo Titular, com a intenção de esclarecer ou obter esclarecimento e informações da execução dos serviços prestados ou bens e materiais fornecidos pela mesma, como por exemplo: divulgação de preços, propostas, e-mail, telefones, página de internet e redes sociais, fotografias de bens e materiais entregues e redes sociais públicas a fim de interação entre o Titular e Controladora e o acesso destas informações a outras unidades do MPF e demais Órgãos Públicos.

Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

- Possibilitar que a Controladora identifique e entre em contato com o Titular para fins de relacionamento contratual.
- Possibilitar que a Controladora elabore contratos, aditivos, apostilamentos, notificações, emissão de empenhos, solicitações diversas e aplique corretamente eventuais penalidade contra o Titular, observado o direito de contraditório e ampla defesa dentro do devido processo legal.
- Possibilite que a Controladora cumpra com o disposto no caput do Artigo 37 da Constituição Federal e com as determinações da Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Possibilitar que a Controladora envie/forneça ao Titular, física ou eletronicamente, pessoalmente ou por meio de terceiros, documentos, cartas, informes, ofícios ou

quaisquer outro documento necessário para o atingimento dos interesses contratuais firmados.

- Possibilitar que a Controladora estruture, teste, promova e disponibilize informações de sobre produtos fornecidos e serviços prestados pela Titular no âmbito contratual, em sites e sistemas do Ministério Público Federal e sites governamentais em razão do uso do sistema Compras Net.

Compartilhamento de Dados

A Controladora fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Segurança dos Dados

A Controladora responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, a Controladora comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Término do Tratamento dos Dados

A Controladora poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular (representantes e colaboradores correlacionados a contrato administrativo firmado com o MPF em razão de licitação ou dispensa e inexistência de licitação ou contrato de adesão), durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido. O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência a Controladora, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular, desde que não prejudique o dever de transparência pública. O Titular fica ciente de que os dados oriundos de qualquer relação contratual firmada com a Controladora poderá permanecer disponível a qualquer cidadão brasileiro ou estrangeiro no gozo dos direitos nacionais, mesmo após encerrada a relação jurídico contratual.

Direitos do Titular

O Titular tem direito a obter da Controladora, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requerimento: I - confirmação da existência de tratamento; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comerciais e industriais, de acordo com a regulamentação do órgão Controlador; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709/2018, salvo os dados que são indispensáveis ao cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação - LAI); VII – informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados, salvo os dados que são indispensáveis ao cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação - LAI); VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa.

Direito de Revogação do Consentimento

Este consentimento não poderá ser revogado pelo Titular, salvo se houver determinação judicial fundamentada.

Declaro por fim tratar, observar e respeitar os direitos de meus colaboradores que irão prestar serviços a Procuradoria da República no Estado de Roraima, por razão do Pregão Eletrônico nº..... / Nota de Empenho nº / Contrato nº...../....., nos termos da Lei nº 13.709/2018.

Local: , Data:

(Assinatura)

Titular / Contratada

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021/PRRR/MPF
ANEXO COMPLEMENTAR V DA MINUTA DE CONTRATO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 3 DE MARÇO DE 2020 – QUE ESTABELECE PARÂMETROS PARA A APLICAÇÃO DE PENALIDADES NAS INFRAÇÕES COMETIDAS EM CERTAMES LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

[LINK PARA A PÁGINA DE PUBLICAÇÃO DO NORMATIVO](#)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021/PRRR/MPF
ANEXO COMPLEMENTAR VI DA MINUTA DE CONTRATO

**MODELO DE RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS, SOCIAIS E
TRABALHISTAS DA CONTRATADA**

Mês de referência:

Anexo da Nota Fiscal nº

1) ANÁLISE DA EMPRESA CONTRATADA

Empresa	Responsável	Nº Funcionários	CNPJ/CPF	Objeto	UF	Contrato

Situação Regular (marque apenas um X)					Observação
Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal)	Regularidade FGTS	Regularidade INSS	Regularidade CNDT	Salários pagos	

2) REGULARIDADE TRABALHISTA DA EMPRESA CONTRATADA

SALÁRIOS – VALE ALIMENTAÇÃO – VALE TRANSPORTE						
Nº	Nome do Colaborador	Salário pago até o 5º dia útil	Vale-alimentação	Vale-transporte	INSS	FGTS

SALÁRIOS – VALE ALIMENTAÇÃO – VALE TRANSPORTE				
Nº	Nome do Colaborador	Salário Pago	Auxílio-alimentação Fornecido	Auxílio-transporte Pago
		R\$	R\$	R\$

COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DA GPS (GFIP/SEFIP)				
Nº Identificação	Valor R\$ Pago	Multa Atraso R\$	Nº Analítico GPS	Autenticação Bancária

--	--	--	--	--

DATA DE ADMISSÃO E DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS CONTROLE TRABALHISTA					
Ord	Nome do Funcionário	Admissão	Demissão	Com ou Sem Justa Causa	Rescisão

3) CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES	
Nome	Faltas durante o Período – 4 semanas

Identificação e Assinatura do Responsável pelas informações deste relatório

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

1.1 Conforme ANEXO I e II – MODELO DE PROPOSTA do Termo de Referência Nº 01/2021/PR-RR/MPF, Anexo I deste Edital.

1.2 Conforme item 10.3 do Edital, para fins de apresentação da proposta de preços, é obrigatório o uso da planilha de custos modelo, a qual está disponível no sítio da procuradoria da República no Estado de Roraima. Link para download da planilha de custos: <http://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/2021/pregao-eletronico>.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO - CNMP

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº....., sob as penas da lei, para todos os fins, na qualidade de proponente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/20__, realizado pela Procuradoria da República em Roraima (PR-RR), ainda, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37, de 28.04.2009, atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, para fins de contratação junto à PR-RR, DECLARA 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 ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Federal.

OBS: escolha apenas uma das opções e exclua a outra da declaração. Exclua também esta observação da Declaração a ser apresentada.

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, de membro ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Federal, 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 2021.

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Conforme ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO do Termo de Referência Nº 01/2021/PR-RR/MPF, Anexo I deste Edital.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **03/2021**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Boa Vista, RR, _____ de _____ de 2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa: _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, estabelecida no (a) _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2021

Nome: _____

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

Visto:

Nome: _____

Matricula: _____
(Representante da PR-RR)